

Приложение V.5.

*к ООП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 05. Психология общения

2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

_____ Н.Ю.Шитикова

«20» июня 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69

Разработчик:

Марушан Сергей Викторович, преподаватель ТТЖТ - филиала РГУПС

Рецензенты

Воярж Елена Владимировна – преподаватель ТТЖТ – филиала РГУПС

Шевцова Ольга Николаевна, преподаватель ГБПОУ КК «Сочинский колледж поликультурного образования»

Рекомендована цикловой комиссией № 3 «Общие гуманитарные, социально- экономические, общеобразовательные дисциплины».

Протокол заседания № 10 от 20 июня 2024 г.

Рецензия

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта.

В программе излагаются психологические основы общения, взаимодействия и управления людьми с учетом их темперамента, характера, психосоциотипа, позиции в общении.

Усвоив материал программы дисциплины, обучающиеся поймут закономерности лидерства и руководства, условия и критерии эффективной деятельности специалиста в современной системе производственных отношений. В программе также подробно анализируется этикет и этика деловых отношений.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения» позволит усвоить обучающимся методы управления коллективом и пути преодоления конфликтов. Знания, умения и навыки, которые они получают и освоят с помощью программы, помогут будущим молодым специалистам быть компетентным, успешным и эффективным коммуникатором в любой области общественной практики.

Рецензент:



Е.В. Воярж

Рецензия

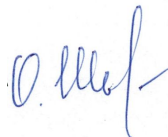
Рабочая программа, разработанная Марушан С.В., содержит темы касающиеся сущности общения, его происхождения и функции, психологических типов людей, этики делового общения, разрешения конфликтов.

Особое внимание уделяется взаимосвязи общения с процессами развития и самопознания личности. Приводятся различные трактовки общения: общение как восприятие людьми друг друга, общение как взаимодействие. Общение представлено как структурный феномен, в котором выделяются перцептивная, коммуникативная и интерактивная стороны.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения» позволит формированию у обучающихся соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий их будущей деятельности и поведения в системе производства, культуры делового общения. В программе имеется четкая систематизация базовых теоретических и практических знаний по психологии общения. Достаточное количество примеров, методического инструментария поможет будущему молодому специалисту в развитии навыков межличностного, делового эффективного общения и освоении приемов диагностики коммуникативного поведения

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» рекомендуется к использованию в образовательном процессе.

Рецензент



О.Н.Шевцова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 - ОК 07	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 01 - ОК 07	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 01 - ОК 07	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 01 - ОК 07	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 01 - ОК 07	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 01 - ОК 07	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 01 - ОК 07	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 01 - ОК 07	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной

	планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	направленности
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	12
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация (зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		3	
Тема 1.1. Психология общения как учебная дисциплина	Содержание учебного материала	3	ОК 01-ОК 07
	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа обучающихся № 1 Основные категории и функции психологии общения	1	
Раздел 2. Психология общения		24	ОК 01-ОК 07
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	3	
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа обучающихся № 2 Общение и его значение в жизни человека	1	
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 07
	Понятие социальной перцепции, ее структура Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 1. Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа обучающихся № 3 Тест «Самооценка» и его анализ	1	
	Самостоятельная работа обучающихся № 4 Тест «Умеете ли вы слушать?» и его анализ	1	
Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	3	ОК 01-ОК 07
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль Взаимодействие как организация совместной деятельности		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
	Самостоятельная работа обучающихся № 5 Способы влияния людей друг на друга		
Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 07
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
Самостоятельная работа обучающихся № 6 Виды и функции коммуникации			
	Самостоятельная работа обучающихся № 7 Тест «Потребность в общении» и его анализ	1	
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 07
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
Самостоятельная работа обучающихся № 8 Стиль и тон поведения			
	Самостоятельная работа обучающихся № 9 Особенности общения в производственном коллективе	1	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		12	ОК 01-ОК 07
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные	Содержание учебного материала	6	
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов		

характеристики	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4. Виды конфликтов. Пути разрешения конфликтов.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа обучающихся № 10 Тест «Конфликтный ли ты человек» и его анализ	1	
	Самостоятельная работа обучающихся № 11 Компромисс и пути его достижения	1	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 07
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации		
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 5. Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа обучающихся № 12 Поведение сторон в конфликте	1	
	Самостоятельная работа обучающихся № 13 Разрешение конфликтов в производственном коллективе	1	
Раздел 4. Этические формы общения		7	ОК 01-ОК 07
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	7	
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 6. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа обучающихся № 14 Этика и ее функции	1	
	Самостоятельная работа обучающихся № 15 Культура поведения человека	1	
	Самостоятельная работа обучающихся № 16 Психология общения как гуманитарная наука	1	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, экраном, мультимедийными средствами и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 437 с. — <https://biblio-online.ru/>
2. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 463 с. <https://biblio-online.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01-ОК 07	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии;</p> <p>понимание психологических</p>	<p>Устный опрос, тестирование,</p> <p>Выполнение практических заданий</p> <p>Выступление с сообщениями и докладами</p>

	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
ОК 01-ОК 07	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических заданий, тестирование, устный опрос</p> <p>Выступление с сообщениями и докладами</p>

	<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей (специальности) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--