

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**Уровень: базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 05. «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (с изменениями от 17.12.2020).

Организация-разработчик: ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчик: Володина И.А. – преподаватель ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

Программа обсуждена на заседании профильной цикловой комиссии социально-экономического и естественно-научного профиля:

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 4**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ 6**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 9**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 10**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебного предмета может быть использована при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья. Программа учебного предмета может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Содержание программы учебного предмета «Психология общения» направлено на достижение следующих целей:

- понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.
- организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях и уметь нести за них ответственность.
- осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- использование информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности.
- работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.
- уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- определение задачи профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- развитие у студентов моральных качеств, способствующих их самосовершенствованию и творческому росту.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li><li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li></ul>

	смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02	– 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.	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	– 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 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК05	– 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.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>		
<b>ЛР5</b>	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности	
<b>ЛР7</b>	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности	
<b>ЛР9</b>	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	

<b>ЛР 13</b>	Мотивированный к качественному труду
<b>ЛР 14</b>	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
<b>ЛР 16</b>	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
<b>ЛР 17</b>	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия, в том числе практическая подготовка	18 (10)
Самостоятельная работа	
Консультации	
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	6	2
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. 2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	4	
	Практическое занятие (в т.ч. практическая подготовка): Анализ элементов коммуникативного процесса	2/2	
Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	8	2
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	6	
	2. Психологические механизмы восприятия.		
	3. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Практическое занятие (в т.ч. практическая подготовка): Семинар «Имидж профессионала»	2/2	
Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	8	2
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.	6	
	2. Альтруизм и агрессия во взаимодействии внутри коллектива		
	3.Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Практическое занятие (в т.ч. практическая подготовка): Круглый стол «Поведение личности в рамках транзактного анализа»	2/2	
Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	8	2
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация.	6	
	2. Невербальная коммуникация. Виды, правила и техники слушания.		
	3.Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Практическое занятие: деловая игра (в т.ч. практическая подготовка) «Коммуникативные барьеры»	2/2	
Тема 5. Формы делового общения и их	Содержание учебного материала	8	2
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	4	
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий.		

характеристики	Практическое занятие (в т.ч. практическая подготовка): Семинар «Публичное выступление»	2/2	
	Практическое занятие (в т.ч. практическая подготовка) Деловая игра «Деловые переговоры»	2/2	
Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	6	2
	Понятие конфликта и его структура.	4	
	Типология конфликтных личностей		
	Практическое занятие (в т.ч. практическая подготовка): Стратегии разрешения конфликтов - семинар	2/2	
Тема 8. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	4	2
	Практическое занятие (в т.ч. практическая подготовка): семинар «Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения в профессиональной среде»	2/2	
Промежуточная аттестация в форме зачета		2	
Всего:		48	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Учебный кабинет удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащен:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия;
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Печатные издания

Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-106020-9. - ЭБС
2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - ЭБС
3. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - ЭБС
4. Ефимова, Н. С. Социальная психология : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106140-4. - ЭБС
5. Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учеб. пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-9275-2848-6- ЭБС
6. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник для СПО. - М. : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2004. - 208 с.
7. Морозов А.В. Деловая психология: Курс лекций : учебник для вузов и ссузов. - СПб. : Союз, 2000. - 576 с.
8. Немов Р.С. Общая психология. - СПб. : Питер, 2006. - 304 с.
9. Немов Р.С. Общая психология: Краткий курс. - СПб.: Питер, 2009. - 304 с.
10. Петровский А.В. Психология : учебник для вузов / А.В.Петровский, М.Г.Ярошевский. - М. : Академия, 2002. - 512 с.
11. Покровская Е.А. Бизнес-коммуникации : учебное пособие для вузов / Е.А.Покровская, И.Б.Лобанов. - М.: Наука-Пресс, 2009. - 286 с.
12. Рогов Е.И. Психология общения. - М. : ВЛАДОС, 2001. - 336 с.
13. Соснин, В. А. Социальная психология : учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-492-2. - ЭБС
14. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления : учебное пособие для СПО. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2001. - 512 с.
15. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления: учебное пособие для

ссузов. - 6-е изд. - Росов-на-Дону: Феникс, 2009. - 414 с.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Психология общения. Практикум по психологии : Учебное пособие / Ефимова Наталия Сергеевна. - Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 192 с. - для учащихся ПТУ и студентов средних специальных учебных заведений. - ISBN 978-5-8199-0249-  
<http://znanium.com/go.php?id=410246>.
2. Психология и этика делового общения: Учебник для бакалавров / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова; Под общ. ред. Г.В. Бороздина. - М.: Юрайт, 2019. - 463 с. ISBN 978-5-534-00753-4  
[https://fictionbook.ru/author/galina\\_vasilevna\\_borozdina/psihologiya\\_i\\_yetika\\_delovogo\\_obsheeniya/](https://fictionbook.ru/author/galina_vasilevna_borozdina/psihologiya_i_yetika_delovogo_obsheeniya/)
3. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 295 с. ISBN 978-985-503-500-9 <http://znanium.com/bookread2.php?book=762215>
4. Этика: Учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 158 с. ISBN 978-5-16-009132-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=425302>
5. Этика / Гуревич П.С. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 416 с.: ISBN 978-5-238-01023-6  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=883973>

### 3.2.3. Дополнительные источники

- 1.Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник для СПО. - М. : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2004. - 208 с.
- 2.Морозов А.В. Деловая психология: Курс лекций : учебник для вузов и ссузов. - СПб. : Союз, 2000. - 576 с.
- 3.Немов Р.С. Общая психология. - СПб. : Питер, 2006. - 304 с.
- 4.Немов Р.С. Общая психология: Краткий курс. - СПб.: Питер, 2009. - 304 с.
- 5.Основы Петровский А.В. Психология : учебник для вузов / А.В.Петровский, М.Г.Ярошевский. - М. : Академия, 2002. - 512 с.общей психологии : учебник / Н.С. Ефимова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 288 с.
- 6.Покровская Е.А. Бизнес-коммуникации : учебное пособие для вузов / Е.А.Покровская, И.Б.Лобанов. - М.: Наука-Пресс, 2016. - 286 с.
- 7.Рогов Е.И. Психология общения. - М. : ВЛАДОС, 2001. - 336 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	<b>Текущий контроль при проведении:</b> -письменного/устного опроса;  <b>Промежуточная аттестация</b> в форме зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования

источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	<b>Текущий контроль:</b> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, <b>Промежуточная аттестация:</b> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете