

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 76D28300B9AFE6B044B0868E3F9096B3

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»: АН

Действителен: с 02.03.2023 по 02.06.2024

**Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
«Российский новый университет»**

**Отделение среднего профессионального образования**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ОГСЭ.05 Психология общения**

для специальностей среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(базовая подготовка)**


**на базе основного общего образования**

Елец  
2022 год

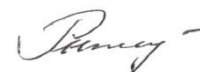
Одобрена  
предметной (цикловой)  
комиссией общеобразовательных  
дисциплин

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  
Министерства образования и науки  
РФ от 5 февраля 2018 г. № 69

Протокол № 5  
от «07» февраля 2022 г.  
Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

  
/С.В.Толоконников

Начальник отделения СПО

 /О.В. Рыжкова

Составитель (автор):  /преподаватель О.В. Рыжкова/

Рецензент: Сушкова Яна Игоревна, преподаватель гуманитарных и социально-  
экономических дисциплин ЕТЖТ – филиал РГУПС

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 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 ОГСЭ.05 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 ОК 01; ОК 02; ОК 04 - ОК 06; ПК 2.6.

Изучение учебной дисциплины Психология общения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	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

	результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с	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
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

### 1.3. Использование часов вариативной части ПССЗ

№	Дополнительные знания, умения	№, наименование раздела (темы)	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	организовать деловые формы взаимодействия: беседу, совещание, переговоры, переписку, в том числе через электронные носители с учетом психологических, этических, культуральных закономерностей	<b>Тема 3. Интерактивная функция общения</b>	2	Научиться правильному общению и взаимодействию. Понимать возможности практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением.
2	использовать различные способы мотивации при управлении персоналом	<b>Тема 5. Средства общения</b>	1	Научиться правильному общению и взаимодействию. Понимать возможности практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением.
3	использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций	<b>Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.</b>	1	Научиться правильному общению и взаимодействию. Понимать возможности практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением.
<b>Всего</b>			<b>4</b>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка по учебному плану</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка с преподавателем</b>	<b>34</b>
в том числе:	
лекции	24
практические занятия	8
текущие консультации	1,7
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачёт	0,3
<b>Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся</b>	<b>2</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>Тема 1. Введение в учебную дисциплину</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. 2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений	2 2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, ПК 2.6
<b>Тема 2. Коммуникативная функция общения.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры 2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.	2 2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, ПК 2.6
<b>Тема 3. Интерактивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. 2. Структура, виды и динамика партнерских отношений.	2 2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, ПК 2.6
<b>Тема 4. Перцептивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Общение как восприятие людьми друг друга. 2. Механизмы взаимопонимания в общении.	2 2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, ПК 2.6
	<b>Практические занятия:</b> Практическая работа № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. Практическая работа № 2. Правила корпоративного поведения в команде.	2 2	
<b>Тема 5. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Вербальная и невербальная коммуникация. 2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.	2 2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, ПК 2.6



Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала: 1.Понятие социальной роли.	2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, ПК 2.6
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.	Содержание учебного материала: 1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами.	2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, ПК 2.6
	Самостоятельная работа обучающихся. Создание презентаций «Переговоры».	2	
	Практические занятия: Практическая работа № 3. Способы управления конфликтами	2	
	Практическая работа № 4. Формирование навыков ведения переговоров.	2	
	Дифференцированный зачёт Текущие консультации	0,3 1,7	
<b>Максимальная учебная нагрузка по учебному плану</b>		<b>36</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка с преподавателем</b>		<b>34</b>	
<b>Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся</b>		<b>2</b>	

Практические (лабораторные) работы проводятся в форме практической подготовки

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дополнительного курса требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

##### **Специализированная мебель:**

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

##### **Технические средства обучения:**

- проектор (портативный);
- ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- веб-камера;
- экран (переносной);
- колонки;
- микрофон.

##### **Специализированное оборудование:**

наглядные пособия (плакаты), комплект учебно-методической документации.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

##### **Основные источники:**

1. Жернакова, М.Б., Румянцева, И.А. Деловое общение: учебник и практикум для СПО / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. М.: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/A4DBD1F2-D874-4C4C-AB1E-D6D50EEE6714](http://www.biblio-online.ru/book/A4DBD1F2-D874-4C4C-AB1E-D6D50EEE6714)
2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-413575>
3. Собольников, В. В., Костенко, Н.А. Этика и психология делового общения: учебное пособие для СПО / В. В. Собольников, Н. А. Костенко; под ред. Н. А. Костенко. — 2-е изд., пер. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/9783EDA1-3DD0-4C4A-BC3A-DCCE52FB8486](http://www.biblio-online.ru/book/9783EDA1-3DD0-4C4A-BC3A-DCCE52FB8486)

##### **Дополнительные источники:**

1. Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 118 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08209-8. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/91868CCC-7F6D-409A-8350-01D27A5164E5](http://www.biblio-online.ru/book/91868CCC-7F6D-409A-8350-01D27A5164E5)
2. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 231 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53403228-4. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/82FA4372-C48B-4106-88BC-0E2650246585](http://www.biblio-online.ru/book/82FA4372-C48B-4106-88BC-0E2650246585).

### **Интернет-ресурсы:**

1. «Виртуальная психологическая библиотека» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://bookap.info>.
2. «Психология на русском языке» [Электронный ресурс] - <http://www.psychology.ru/Library>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>: 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 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации 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 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; по-</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор 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; ориентирование в актуальной нормативно правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических 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>	<p>Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ</p>

<p>рядок 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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b></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; 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)</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;</p> <p>демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>         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 <i>(специальности)</i>          применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; 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>		
--	--	--