

Приложение № _____
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»)**

УТВЕРЖДЕНО:

И. о. директора колледжа
Дудник А. С.
« 4 » от 30.08. 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
бухгалтер
Форма обучения очная

Ровеньки, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 05 Психология общения разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25.12.2021 № 6/н, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022).

Разработчик: Лозыченко Е.Г. преподаватель профессиональных дисциплин и модулей ГБОУ СПО ЛНР «Ровеньковский технико-экономический колледж».

Рассмотрено на заседании ЦК
Социально-экономических дисциплин
Протокол № 7 от «30» 08 2024 г.
Председатель ЦК
Е.А. Вовк Е.А. Вовк

Заместитель директора по учебной работе
И. А. Дьяченко И. А. Дьяченко

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

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 примерной основной образовательной программы в соответствии с 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 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	– применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;	– цель, структура и средства общения;
ОК 02	– уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;	– психологические основы деятельности коллектива;
ОК 03	– находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;	– психологические особенности личности;
ОК 04	– уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;	– роль и ролевые ожидания в общении;
ОК 06	– грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;	– техники и приемы общения, правила слушания;
ОК 09	– применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;	– правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;
ЛР 7	– выявлять конфликтогены;	– механизмы взаимопонимания в общении;
ЛР 8	– уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;	– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
ЛР 13	– проявлять гражданско-патриотическую	– особенности конфликтной

ЛР 14	позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения	личности; – нравственные принципы общения.
-------	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	12
Самостоятельная работа учащегося (всего)	0
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формируемых в соответствии с программой
1	2	3	4
Тема 1. Введение в дисциплину	Содержание учебного материала Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
Тема 2. Теоретические основы психологии общения	Содержание учебного материала Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
Тема 3. Средства	Содержание учебного материала	6/2	ОК 02,

общения	Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.	2 2	ОК 03, ОК 04
	В том числе практических занятий	2	
	1. Развитие вербальных средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.		
Тема 4. Понятие эффективного слушания	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
	Нерефлексивное, рефлексивное, эмпатическое слушание. Типичные ошибки слушания. Правила эмпатического слушания. Внешние факторы общения. Технические приемы эффективного слушания.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые практические задания.		
Тема 5. Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
	Первое впечатление. Длительное общение. Поступки в общении. Самоподача в общении.		
Тема 6. Коммуникативная сторона общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
	Эффективная коммуникация. Барьеры коммуникации. Как преодолевать		

	барьеры.			ОК 09, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
Тема 7. Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
	Общая характеристика (структура) взаимодействия людей. Взаимосвязь понятий взаимодействие и отношение. Теория общения Э. Берна. Позиции и ориентации во взаимодействии.			
Тема 8. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.			
Тема 9. Деловое общение	Содержание учебного материала	2		ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 8
	Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Деловая беседа как основная форма делового общения.			
Тема 10. Деловой разговор по телефону	Содержание учебного материала	2		ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 8
	Телефонный разговор – один из видов устного делового общения. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звонят Вам. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звоните Вы.			

Тема 11. Этические принципы делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 8
	Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Деловой этикет в профессиональной деятельности.		
Тема 12. Имидж как средство делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 8
	Имидж – определение, значение. Функции имиджа. Влияние имиджа на эффективность коммуникаций.		
Тема 13. Психологические особенности публичного выступления	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 8
	Подготовка устного публичного выступления. Этапы подготовки выступления. Структура выступления. Способ выступления. Уловки оратора. Фразы. Паузы. Обращение к аудитории. Compliment. Реакция аудитории. Язык жестов и поз. Имидж оратора. Аргументация.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Искусство публичного выступления. Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Индивидуальные и групповые практические задания.		
Тема 14. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала	8/2	ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания.	2	
	Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности.	2	

	В том числе практических занятий		4	ЛР 7
	1. Приемы развития памяти и внимания. Тестовые задания.		2	
	2. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. Тестовые задания.		2	
	Содержание учебного материала		4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 06 ОК 09 ЛР 8
Тема 15. Личность и группа	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.		2	
	В том числе практических занятий		2	
	1. Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями			
Тема 16. Конфликты.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 06 ОК 09 ЛР 8
	Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.		2	
	Конфликт и способы его разрешения. Методы профилактики конфликтов в организации. Стратегия разрешения конфликтов.		2	

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
Всего:	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85787.html>

2. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-32949-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081477> (дата обращения: 04.05.2022). — Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899.html>

2. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов :

Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154.html>

3. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

4. Лихачев Д.С. Письма о добром / Дмитрий Лихачев.- СПб.: Азбука, Азбука-Аттикус, 2017.-160с.- (Азбука-классика.Non-Fiction).

5. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС – URL: www.psychology.ru/Library

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: сущность, цели и структуру общения; средства общения; особенности и формы делового общения; механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения; правила слушания и запоминания; типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера; особенности взаимодействия в рабочей группе; требования, предъявляемые к публичному выступлению; пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности. этические нормы общения.	владение основными понятиями психологии общения; владение методиками и техниками общения; знание методик запоминания и слушания; знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций; знание особенностей взаимодействия в рабочей группе; владение искусством публичного выступления; знание норм культуры общения	Опрос (устный или письменный) Свободные опросы Индивидуальные практические задания Оценка творческих заданий
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: эффективно организовать взаимодействие с	демонстрирует владение техниками и приемами	Оценка решений ситуационных

партнером в профессиональной деятельности; обобщать и анализировать информацию; определять цели и пути их достижения; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; создать имидж современного делового человека	эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека	задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах
---	---	---

Пронумеровано и прошнуровано

11

(листов)

Заместитель директора по УР

И. А. Дьяченко

« 30 »

08

2021 г.

