

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ СРМК

Е.В. Бледных  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

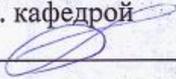
**ОГСЭ.05 Психология общения**

**Специальность (профессия)** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

**Курс** 3  
**Группа** Б-32, 34

Ставрополь 2022

ОДОБРЕНА  
На заседании кафедры  
кафедрой социально-юридических  
дисциплин  
Протокол № 9  
24.05.2022 г.

Зав. кафедрой  
 Л.А. Чихичина

Согласовано:  
Методист  
 Ю.Ю. Калайтанова

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК О.Д. Косолапова

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета №13 от 27.05. 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** квалификации бухгалтер укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление.**

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>

# **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 примерной 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 ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности, а также личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности:

а) общих компетенций (ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Б) личностных результатов:**

**ЛР 1** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

**ЛР2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и

участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР 3** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

**ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР 9** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

**ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**ЛР 13** Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

**ЛР 14** Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

**ЛР 15** Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ЛР 1-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</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>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02 ЛР 1-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>

ОК 03 ЛР 1-15	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 ЛР 1-15	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 ЛР 1-15	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 ЛР 1-15	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 09 ЛР 1-15	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 10 ЛР 1-15	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

	(текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	--	--

**1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

**Трудоемкость (учебная нагрузка обучающихся) – 42 часа, в том числе:**

-теоретических занятий 20 часа;

-практических занятий – 22 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Трудоемкость (учебная нагрузка обучающихся)</b>	<b>42</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>42</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практических занятий	22
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>-</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
<b>Тема 1. Введение в учебную дисциплину</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, 02,03,04, 05,06 ЛР 1-15
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений	2	
	<b>В том числе практические занятия:</b>	2	
	<b>Практическое занятие №1</b> Самодиагностика Диагностический инструментарий, «Коммуникативные и организаторские способности». Самоанализ результатов тестирования.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	0	
<b>Тема 2. Коммуникативная функция общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02,04,05, 09,10 ЛР 1-15
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании	2	
	<b>В том числе практические занятия:</b>	2	
	<b>Практическое занятие №2</b> Самодиагностика. Диагностический инструментарий «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	0	
<b>Тема 3. Интерактивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03,04,05,06,10 ЛР 1-15
	1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. Основы транзактного анализа. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	2	
	<b>В том числе практические занятия:</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Эффективных транзакций. Правила корпоративного поведения в команде.	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	0	
<b>Тема 4. Перцептивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>1.Общение как восприятие людьми друг друга..</b> Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	2	ОК 03,04,05,06,09 ЛР 1-15
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Отработка типовой схемы перцепции, систематические ошибки социального восприятия. Анализ «цветопсихологии» в социальной перцепции	2	
	<b>Практическое занятие № 5</b> Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> 1. Составить схему имиджа делового человека. Отработка навыков завязывания галстука.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>0</b>	
<b>Тема 5. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>1.Вербальная и невербальная коммуникация</b>	2	ОК 03,04,05 ЛР 1-15
	<b>2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания</b>	2	
	<b>В том числе практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 7</b> 1. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов невербального общения; развития партнерского отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	2	
	<b>Практическое занятие 8</b> Составление собственного резюме.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>0</b>	
<b>Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03,04,05 ЛР 1-15
	<b>1.Понятие социальной роли.</b> Виды и характеристики социальных ролей	2	
	<b>В том числе практические занятия:</b>	2	
	<b>Практические занятия 9</b> Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>0</b>	

<b>Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01,03,04,05,06, 09, 10 <b>ЛР 1-15</b>
	<b>1.Понятие конфликта, его виды.</b> Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2	
	<b>2.Стратегии разрешения конфликтов.</b> Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 10</b> Способы управления конфликтами. Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики	2	
	<b>Практическое занятие № 11</b> Формирование навыков ведения переговоров. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения на отработку приемов бесконфликтного поведения	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>0</b>	
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	<b>2</b>		
<b>Всего:</b>	<b>42</b>		

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

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть 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, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1116661> (дата обращения: 27.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
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. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157274> (дата обращения: 09.03.2021). – Режим доступа: по подписке.

##### **Дополнительные источники:**

1. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов: Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104697.html> (дата обращения: 26.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

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

Освоенные элементы компетенций	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы и формы оценки
	<b>Умения:</b>		
ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий,	Проверка выполнения устных и письменных индивидуальных практических работ; проверка решения тестовых заданий. Оценка результатов выполнения практической работы.
ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.	--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;	анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;	Анализ ролевых ситуаций Оценка решений творческих задач
ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.	- 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) - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую	демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;	

	<p>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 <i>специальности</i></p>		
<p>ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.</p>	<p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение</p>	<p>эффективное использование современного программного обеспечения</p>	

ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.	<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы ( профессиональные и бытовые),</p> <p>- понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия(текущие и планируемые);</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	
	<b>Знания:</b>		
ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Оценка результатов тестирования Оценка решений творческих задач Анализ ролевых ситуаций, <b>дифференцированный зачет</b>
ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	определение методов работы в профессиональной и смежных сферах;	
ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.	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	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	

	<p>применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p>	<p>и/или социальном контексте;</p>	
<p>ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p>	<p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современной научной и профессиональной терминологии;</p>	
<p>ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.</p>	<p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	<p>понимание психологических основ деятельности коллектива,</p> <p>психологических особенностей личности;</p>	
<p>ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.</p>	<p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p>	<p>владение знаниями основ работы документами,</p> <p>подготовки устных и письменных сообщений;</p>	
<p>ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.</p>	<p>проявлять толерантность в рабочем коллективе,</p> <p>современные средства устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p>	<p>знание основ компьютерной грамотности;</p>	

<p>ОК 01-06, ОК 09., ОК 10.</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>знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики</p>	
---------------------------------	---	---	--

## 5. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

### ОГСЭ.05 Психология общения

№ п/п	Содержание внесенных обновлений	Обоснование обновления
1.	<p style="text-align: center;">Актуализированная литература</p> <p><b>Основные источники:</b></p> <p>1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1116661">https://znanium.com/catalog/product/1116661</a> (дата обращения: 27.05.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>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. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1157274">https://znanium.com/catalog/product/1157274</a> (дата обращения: 09.03.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p><b>Дополнительные источники:</b></p> <p>1. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов: Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/104697.html">http://www.iprbookshop.ru/104697.html</a> (дата обращения: 26.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.</p>	<p>Требование п.18 Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»</p> <p>Решение кафедры, протокол № 10 от 18.05.2021 г.</p>