

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРМК

_____ Е.В. Бледных
«01» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 Психология общения**

Специальность (профессия) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Курс 3
Группа Б-32, 34

Ставрополь 2023

ОДОБРЕНА
На заседании кафедры
кафедрой социально-юридических
дисциплин
Протокол № 10
15..05.2023 г.

Зав. кафедрой
_____ Л.А. Чихичина

Согласовано:
Методист
_____ В.И. Панова

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК О.Д. Косолапова

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

Заключение Экспертного совета №14 от 24 мая 2023 г

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

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)

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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01,	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 02	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> 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
ОК 05	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	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	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

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Трудоемкость (учебная нагрузка обучающихся)	42
Объем образовательной программы	42
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практических занятий	22
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2
Самостоятельная работа	-

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
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	4	ОК 01, 02,03,04, 05,06
	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	
	В том числе практические занятия:	2	
	Практическое занятие №1 Самодиагностика Диагностический инструментарий, «Коммуникативные и организаторские способности». Самоанализ результатов тестирования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	0	
Тема 2. Коммуникативная функция общения.	Содержание учебного материала	4	ОК 02,04,05, 09
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании	2	
	В том числе практические занятия:	2	
	Практическое занятие №2 Самодиагностика. Диагностический инструментарий «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	0	
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	4	ОК 03,04,05,06
	1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. Основы транзактного анализа. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	2	
	В том числе практические занятия:	2	
	Практическое занятие № 3 Эффективных транзакций. Правила корпоративного поведения в команде.	2	

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

Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.	Содержание учебного материала	8	ОК 01,03,04,05,06, 09
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2	
	2.Стратегии разрешения конфликтов. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 10 Способы управления конфликтами. Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики	2	
	Практическое занятие № 11 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	
	Самостоятельная работа обучающихся:	0	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2		
Всего:	42		

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.Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511685> (дата обращения: 02.06.2023).

2. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817807> (дата обращения: 07.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913641> (дата обращения: 22.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Кузнецова, М. А. Психология общения: учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. - Москва : РГУП, 2019. - 167 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174> (дата обращения: 06.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоенные элементы компетенций	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы и формы оценки
	Умения:		
ОК 01-06, ОК 09.	- 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.	--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.	- 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</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	<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>- 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);</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.	
	Знания:		
ОК 01-06, ОК 09	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, дифференцированный зачет
ОК 01-06, ОК 09	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.	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>	
ОК 01-06, ОК 09	<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>	
ОК 01-06, ОК 09	<p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	<p>понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;</p>	
ОК 01-06, ОК 09	<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, подготовки устных и письменных сообщений;</p>	
ОК 01-06, ОК 09	<p>проявлять толерантность в рабочем коллективе, 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</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>Основные источники:</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: https://znanium.com/catalog/product/1116661 (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: https://znanium.com/catalog/product/1157274 (дата обращения: 09.03.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>Дополнительные источники:</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: http://www.iprbookshop.ru/104697.html (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>
2	<p style="text-align: center;">Актуализированная литература</p> <p>Основные источники:</p> <p>1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511685 (дата обращения: 02.06.2023).</p> <p>2. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая,</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>А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1817807 (дата обращения: 07.04.2023). – Режим доступа: по подписке</p> <p>Дополнительные источники:</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: http://www.iprbookshop.ru/104697.html (дата обращения: 26.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей</p>	<p>Решение кафедры, протокол № 10 от 15.05.2023 г.</p>
--	--