

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский государственный
гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области
(Филиал РГУГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

Рабочая программа

по дисциплине: ОГСЭ.05 Психология общения

курс

для специальности (код и наименование специальности):

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Специальность: (код и наименование специальности):

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)

Квалификация специалистов среднего звена:

Бухгалтер специалист по налогообложению

Домодедово 2022 год

УТВЕРЖДЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
«Дисциплин профессионального цикла
по специальности 38.02.01 «Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 2 от «11» марта 2022 г.

Разработана на основе требований
федерального государственного
образовательного стандарта среднего
общего образования и Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
профессионального образования
(ФГОС СПО) по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет по отраслям

Составитель: Першина К.С., преподавательотделения СПО

Оглавление

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения примерной программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:.....	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:.....	5
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

История

1.1. Область применения примерной программы

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03. «Психология общения» принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу и входит в обязательную часть учебных циклов ППСЗ.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целями освоения дисциплины является:

- познакомить с основными психологическими феноменами и закономерностями общения;
- обучить методам и средствам эффективного взаимодействия в профессиональной деятельности.

Задачами преподавания дисциплины являются:

- раскрыть специфику и особенности общения как социально-психологического явления;
- рассмотреть различные виды общения и определить методы повышения их эффективности;
- сформировать понимание сложности и динамичности психической сферы человека, психологических различий между людьми и необходимости познания психологических, социальных, нравственных особенностей партнеров по общению.
- ознакомить с технологиями подготовки к различным формам общения;
- выработать практические навыки эффективного взаимодействия с людьми;
- развить личные коммуникативные качества, компетентность в общении, эффективный стиль профессионального общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: – 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; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. Знания и умения по дисциплине ОГСЭ. 05 «Психология общения» ориентированы на формирование общих компетенций:

В результате освоения учебной дисциплины формируются следующие общекультурные компетенции:

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате обучения студент должен :

Уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;

- цели, функции, виды и уровни общения;

- средства общения, коммуникативные барьеры;

- механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов для набора 2021г.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>60</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>50</i>
в том числе:	
лекции	<i>26</i>
практические занятия	<i>24</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>10</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифф. зачета</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
2	3	4	5
Тема 1. Психология общения: история, структура и значение дисциплины	Содержание учебного материала Содержание и задачи курса "Психология общения". Актуальность, значимость изучения проблемы общения. Понятийный аппарат темы общения. Роль общения в жизни и развитии человека. Субъект и объект общения. Общение как деятельность человека. Потребность в общении как человеческая потребность.	6	1
	Практические занятия Общение как деятельность человека. Потребность в общении как человеческая потребность	6	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Составить словарь системы основных понятий по психологии общения		3
Тема 2. Теоретические основы психологии общения	Содержание учебного материала Понятие общения, виды структура и функции. Место делового общения среди других видов общения. Стороны процесса общения. Виды и уровни общения. Деловое общение как прагматическая необходимость и как самоцель. Стратегии общения	4	1
	Практические занятия Общение и профессиональная деятельность Развитие уверенности в себе как фактор оптимизации общения.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Содержание учебного материала Общение как коммуникация. Структура, основные функции и виды коммуникаций. Значение и необходимость коммуникативных ролей. Коммуникативные барьеры (профессиональные, смысловые, организационные, личностно-психологические и др.). Соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении.	4	1
	Практические занятия Тренинг в умении оценивать свои достоинства и недостатки.	4	2,3

	Тренинг в умении говорить комплименты, в умении проявлять симпатию к другому человеку.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Сообщение «Общение и личность» 2. Выпонение заданий в рабочей тетради «Многоплановый характер общения» 3. Составление таблицы « Мои положительные и негативные характеристики..»	2	3
Тема 3. Межличностное взаимодействие в общении	Содержание учебного материала Место взаимодействия в структуре общения. Воздействие на собеседника. Потеря информации. Открытость общения. Смешанные типы общения. Обстоятельства влияющие на выбор позиции в общении. Общение как взаимодействие.	4	1
	Практические занятия Роли и позиции в деловом общении. Самооценка практических навыков общения.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Сообщения. ««Содержание и способы общения людей с помощью невербальных средств»» 2. Составить комплексный психологический портрет по схеме. 3. Подобрать пословицы и поговорки, характеризующие ситуации на производственном обучении. 4. Заполнить таблицу «Психологические характеристики ,определяющие внушаемость людей»	2	3
Тема 4. Этические принципы общения	Содержание учебного материала Принципы профессиональной этики общения. Этика делового общения и общественно – экономический строй общества. Деловой этикет. Речевой этикет и эффективность общения при переговорах. Правила общения по телефону. Деловая переписка.	4	1
	Практические занятия 1. Психологические особенности проведения деловых переговоров. 2. Правильное оформление делового письма, визитной карточки. 3. Деловая игра «Устройство на работу», «Поздороваемся» на умение правильно поздороваться (на скорость, на впечатление, для продолжения общения), «Позвольте представиться» на умение представить себя	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовить сообщение «Виды деловых приемов», «Организация переговорного процесса», «Психологические приемы влияния на собеседников».	2	3

	2. Доклад «Роль этикета в моей будущей профессии», «Значение культуры речи в профессиональной карьере». 3. «Русский национальный характер»- подобрать черты, свойственные в среднем большинству русского этноса.		
Тема 5. Конфликты и пути их разрешения	Содержание учебного материала Виды, структура, предпосылки возникновения конфликта. Понятие конфликта и барьера в общении, их структура и причины возникновения. Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией. Предпосылки возникновения конфликтов в процессе делового общения. Конструктивные и деструктивные конфликты. Информационные, структурные, ценностные и поведенческие конфликты. Динамика конфликта. Основные стратегии поведения в конфликте. Выбор стратегии в конкретной ситуации.	4	1
	Практические занятия Практическая работа №4 1. Анализ конфликтных ситуаций 2. Пути разрешения конфликтных ситуаций Практическая работа №5 1. Отработка навыков конструктивного общения 2. Формирование ведения конструктивного диалога	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составить таблицу «Наиболее типичные конфликты дома, на учебе, на работе» 2. Составить кодекс поведения в конфликте. 3. Творческий проект по теме «Способы организации коммуникативной деятельности работника общественного питания» 4. Составить рекомендации руководителям и подчиненным в условиях конфликта. 5. Составить схему «Психологические условия успеха на переговорах»	2	3
	Всего:	50	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы;
- учебники, дидактические материалы;
- комплект типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового уровня образовательного стандарта;
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1.9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.eios.dom-rsuh.ru> - электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) филиала РГГУ в г. Домодедово

Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>

Основная литература

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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85787.html>
2. Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94194.html>
3. Капустина, В. А. Психология общения : учебное пособие / В. А. Капустина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 44 с. — ISBN 978-5-7782-3520-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91405.html>

Дополнительная литература

4. Козловская, Н. В. Психология общения : учебное пособие (курс лекций) / Н. В. Козловская. — 2-е изд. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 263 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92591.html>
5. Психология и этика делового общения : учебник для студентов вузов / В.Ю. Дорошенко [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 419 с. — ISBN 978-5-238-01050-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81834.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>уметь</i>		
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	ОК 1-11	Собеседование Оценка выполнения практических заданий
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	ОК 1-11	Собеседование Оценка выполнения практических заданий
<i>Знать</i>		
- взаимосвязь общения и деятельности;	ОК 1-11	Собеседование Оценка выполнения практических заданий
- цели, функции, виды и уровни общения;	ОК 1-11	Собеседование Оценка выполнения практических заданий
- средства общения, коммуникативные барьеры;	ОК 1-11	Собеседование Оценка выполнения практических заданий
- механизмы взаимопонимания в общении;	ОК 1-11	Собеседование Оценка выполнения практических заданий
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	ОК 1-11	Собеседование Оценка выполнения практических заданий
- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	ОК 1-11	Собеседование Оценка выполнения практических заданий

Комплект фонда оценочных средств хранится в отделении среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2021 г.)

1. Перечень ПО

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Операционная система тонких клиентов WТware	WТware	Лицензионное
2	Windows server 2008	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft office 2010/2013	Microsoft	Лицензионное
4	Windows 7 Pro	Microsoft	Лицензионное
5	MyTestXPro	MyTestX	Лицензионное
6	Windows server 2012	Microsoft	Лицензионное
7	Windows 8.1	Microsoft	Лицензионное
8	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
9	Dr. Web	Dr. Web	Лицензионное
10	Касперский	Лаборатория Касперского	Свободно распространяемое
11	Adobe Acrobat Reader 9	Adobe Systems	Лицензионное
12	Zoom	Zoom	Свободно распространяемое
13	Discord	Discord	Свободно распространяемое
14	Skype	Skype	Свободно распространяемое