

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

ОГСЭ.05 Психология общения

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

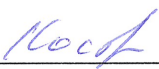
2024

Рассмотрено и согласовано методической комиссией
социально-экономических дисциплин

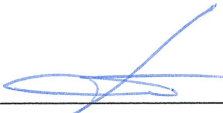
Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50137, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования.

Председатель методической комиссии

 Кострюкова Марина Петровна

Заместитель директора

 Захаров Владимир Викторович

Составитель(и): Безбородько Наталья Анатольевна, преподаватель
Колледжа ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;
- искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;
- находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;
- грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;
- применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;
- выявлять конфликтогены;
- разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения

знать:

- цель, структура и средства общения;
- психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;
- роль и ролевые ожидания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания;
- правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;
- механизмы взаимопонимания в общении;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- особенности конфликтной личности;
- нравственные принципы общения.

1.3. Использование часов вариативной части ППСЗ

Не предусмотрено учебным планом.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающихся – 38 часов, включая:
учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем –
38 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Код	Наименование результата обучения
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Коды компетенций	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины					
			Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная учебная работа	консультации	Промежуточная аттестация
			Теоретическое обучение, часов	Лабораторные и практические занятия, часов	Курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.	Введение в дисциплину	2	2					
	Тема 1. Теоретические основы психологии общения	4	4					
	Тема 2. Средства общения	8	4	4				
	Тема 3. Деловое общение	6	2	4				
	Тема 4. Личность и индивидуальность	10	6	4				
	Тема 5. Личность и группа	6	6					
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	-	2	-	-	-	-
Всего часов:		38	24	14				

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
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
			Лекции	2
	1	1	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
Тема 1. 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	4
			Лекции	4
	2	2	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная.	2
	3	3	Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон	2
Тема 2. Средства общения			Содержание учебного материала. 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.	8
			Лекции	4
	4	4	Вербальные и невербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.	2
	5	5	Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.	2
			Практические занятия	4
	6	1	Развитие вербальных средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.	2
	7	2	Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания.	2

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
			Индивидуальные и групповые практические задания.	
Тема 3. Деловое общение		Содержание учебного материала. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.		6
			Лекции	2
	8	6	Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	
	9	7	Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	
			Практические занятия	4
	10	3	Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Индивидуальные и групповые практические задания.	2
	11	4	Культура делового спора. Дискуссия полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления. Индивидуальные и групповые практические задания.	2
Тема 4. Личность и индивидуальность		Содержание учебного материала. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания. Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента		10
			Лекции	6
	12	8	Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания.	2
	13	9	Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента	4
			Практические занятия	4
	14	5	Приемы развития памяти в внимания. Тестовые задания.	2
	15	6	Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. Тестовые задания.	2
Тема 5. Личность и группа		Содержание учебного материала. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.		6
			Лекции	
	16	10	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития	2

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
			коллектива.	
	17	11	Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт.	2
	18	12	Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.	2
	19		Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2
			Аудиторных занятий	38
			Всего часов:	38

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий,
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

Техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как Правовое обеспечение профессиональной деятельности должно предшествовать освоению учебной дисциплины или изучается параллельно.

Теоретические и практические занятия должны проводиться в учебном

кабинете «Социально-экономических дисциплин».

Текущий контроль обучения и промежуточная аттестация должны складываться из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по практическим занятиям и т.д.

промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

4.3 Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ: ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

Фамилия, имя, отчество преподавателя	Безбородько Наталья Анатольевна
Образование	Высшее, специалист, Ворошиловградский государственный педагогический институт, 1980, Г-II №192190, Русский язык и литература, учитель русского языка и литературы средней школы
Переподготовка	Федеральное государственное бюджетное образовательной учреждение высшего образования «Луганский государственный педагогический университет». Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной программе «Педагогическое образование. Обществознание. Право» 2024 г. Диплом №813400129775 Регистрационный номер 10/1248
Курсы повышения квалификации	По ДПП повышения квалификации «Совершенствование методики преподавания дисциплин в ОО СПО в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СПО» для преподавателей дисциплин общеобразовательного (Обществознание, Русский язык»), общего гуманитарного и социально-экономического (Психология общения) циклов. 813104285431, 29.02..2024 г., ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
Категория, педагогическое звание	Высшая, преподаватель-методист

4.4. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

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. 3-е. Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018. – 317с. – ISBN 978-5-222-26800-1.

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) - ISBN 978-5-17-107985-7.

5. Каталог психологической литературы — URL: <http://www.psychology.ru/Library>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: – сущность, цели, и структуру и 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 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; – уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; – создать имидж современного делового человека	демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека	Оценка решений ситуационных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах