

# ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

## Факультет среднего профессионального образования

Рег. № ЗБ. 02-21

«31» 08 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

Г.И. Федюнин

«31» 08 20 23 г.



ФГОС 2018 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### ОГСЭ.06 Психология общения

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Факультет	СПО	
Форма обучения	Очная	Заочная
Курс	2	3
Семестр	3	

#### Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий (часов)	
	очная	заочная
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
в том числе:		
<b>Аудиторная работа</b>	<b>26</b>	<b>10</b>
Лекции, уроки	8	6
Практические занятия, семинары/ лаб. занятия	18	4
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	<b>2</b>	<b>22</b>
<b>Консультации</b>	<b>4</b>	
Форма контроля	ДФК	ДФК

Новосибирск 2023

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ от 05 февраля 2018г., № 69) к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** квалификации базовой подготовки бухгалтер, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н. и рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ от «25» мая 2023 г, протокол № 5.

**Рабочую программу разработал:**

преподаватель без  Нуртазинова Б.Н.  
квалификационной категории \_\_\_\_\_

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии преподавателей экономических дисциплин и модулей**

Протокол № 1 от « 31 » 08 2023 г.

Председатель ЦМК

  
\_\_\_\_\_ подпись

Цынгueva В.В.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета СПО**

Протокол № 1 от « 31 » 08 2023 г.

Зам. председателя  
методического совета  
факультета СПО

  
\_\_\_\_\_

Сошнина О.Л.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.06 Психология общения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностей служащих: 23369 Кассир.

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

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

Целью изучения учебной дисциплины «Психология общения» является формирование и развитие у обучающихся понимания процессов, свойственных общению, взаимодействию и организации деятельности людей, получение знаний и умений положительного и эффективного воздействия на собеседников и объектов общения, а также раскрытие целей, функций и видов общения.

Задачи дисциплины:

- научить технике и приемам эффективного общения в профессиональной деятельности;
- научить приемам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- использовать психологические основы коммуникативного процесса, особенности вербальных и невербальных коммуникаций;
- применять методы разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
- применять основные принципы поведения при трудоустройстве.

Освоение содержания учебной дисциплины «Психология общения» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

**уметь:**

- эффективно организовывать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности, учитывая психологические закономерности общения;
- 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;
- организовывать собственную деятельность;
- применять техники и приемы эффективного общения: грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;
- применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;
- выявлять конфликтогены;
- разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;
- управлять эмоциональным состоянием;
- создать имидж современного делового человека;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения.

**знать:**

- знать понятия и сущность общения;
- цели, структуру и уровни общения;
- средства общения;
- знать особенности и формы делового общения;
- знать механизмы взаимопонимания в общении;
- знать индивидуальные особенности личности:
- типологию темперамента, типологию социальных характеров, типологию манипулятивных типов характера;
- знать роли и ролевые ожидания в общении;
- знать техники и приемы общения,
- правила слушания и запоминания;
- знать особенности взаимодействия в рабочей группе;
- знать особенности и формы делового общения:
- правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий, требований, предъявляемых к публичному выступлению;
- знать механизмы взаимопонимания в общении;
- знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- особенности конфликтной личности;
- знать нравственные принципы общения.

Процесс изучения дисциплины «Психология общения» в соответствии с требованиями ФГОС СПО направлен на формирование следующих общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 6. 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.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 2 часа; консультации 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>26</b>
в том числе:	
лекции, уроки	8
практические занятия	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>2</b>
<b>Консультации</b>	<b>4</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>ДФК</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 Психология общения (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение в дисциплину	<b>Содержание учебного материала</b>	2	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.		
Тема 1. Теоретические основы психологии общения	<b>Содержание учебного материала</b>	1	1,2,3
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Практическая работа №1.</b> Развитие коммуникативных навыков общения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Трудности общения. Деформации общения	2	
Тема 2. Средства общения	<b>Содержание учебного материала</b>	1	1
	Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения в эффективной коммуникации.		
	<b>Практические занятия</b>	4	2,3
	<b>Практическая работа № 2</b> Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. <b>Практическая работа № 3.</b> Невербальные средства общения. Развитие коммуникативных навыков общения. Правила и приемы слушания.		
Тема 3. Деловое общение	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	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.		
	<b>Практические занятия.</b>	6	

	<p><b>Практическая работа № 4.</b> Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы.</p> <p><b>Практическая работа №5.</b> Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к деловым переговорам.</p> <p><b>Практическая работа № 6.</b> Искусство публичного выступления</p>		2,3
Тема 4. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов. Стресс.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Понятие конфликта, его виды. Типология конфликтов, значение конфликта. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	<b>Практические занятия.</b>	6	
	<p><b>Практическая работа № 7.</b> Способы управления конфликтами.</p> <p><b>Практическая работа № 8</b> Стресс. Управление эмоциями. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, стресс. Сферы эмоциональных проявлений.</p> <p><b>Практическая работа №9</b> Формирование навыков ведения переговоров</p>		2,3
Консультации		4	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

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)

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 Психология общения (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение в дисциплину	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	1,3
	Психология общения как наука. Понятие и сущность общения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	1,3
Тема 1. Теоретические основы психологии общения	Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	1,3
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная.		
Тема 2. Средства общения	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	1,3
	Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон. Трудности общения. Деформации общения		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	2,3
Тема 2. Средства общения	<b>Практическая работа № 1.</b> Вербальные средства общения. Речь и язык в общении.		
	<b>Практическая работа № 2.</b> Невербальные средства общения. Развитие коммуникативных навыков общения. Правила и приемы слушания.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	1,3
Тема 3. Деловое общение	Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения в эффективной коммуникации.		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	1,3
	Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения.		
	<b>Практические занятия.</b>	<b>2</b>	2,3
	<b>Практическая работа № 3</b> Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы.		
<b>Практическая работа №4</b> Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к деловым переговорам.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	1,3

	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.		
Тема 4. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов. Стресс.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1,3</b>
	Понятие конфликта, его виды. Типология конфликтов, значение конфликта.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	<b>1,3</b>
	Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
Консультации		-	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины проводится в:

НК-428 Лекционная аудитория: аудитория для занятий лекционного типа, занятия семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: учебная доска, видеопроектор, проекционный экран, 1 персональный компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду университета, колонки.

Рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основные источники:

✓ 1. 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> – Режим доступа: по подписке.

✓ 2. 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> – Режим доступа: по подписке.

###### Дополнительные источники:

✓ 1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862638> – Режим доступа: по подписке

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. в целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляций, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения</b>	
эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности	рейтинг теоретических знаний, составленный на основе тестового контроля знаний по темам дисциплины; - рубежный контроль знаний по отдельным темам на практических и семинарских занятиях; - практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях; - изучение курса завершается дифференцированным зачетом, который включает проверку теоретических знаний студентов и приобретенных практических навыков.
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	
управлять эмоциональным состоянием	
создать имидж современного делового человека	
преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе	
<b>Знания</b>	
сущность, цели и структуру общения	рейтинг теоретических знаний, составленный на основе тестового контроля знаний по темам дисциплины; - рубежный контроль знаний по отдельным темам на практических и семинарских занятиях; - практическая проверка знаний и умений в процессе решения ситуационных задач на практических занятиях; - изучение курса завершается дифференцированным зачетом, который включает проверку теоретических знаний студентов и приобретенных практических навыков.
средства общения, особенности и формы делового общения	
механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения;	
требования, предъявляемые к публичному выступлению	
этические нормы общения.	
пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности.	