

Приложение

К ООП по специальности/профессии

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 Психология общения**

2024

Программу составили:

1. Шаврина Маргарита Константиновна

Дисциплина: ОГСЭ.03 Психология общения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Здравоохранения и  
индустрии красоты

Протокол №9 от 17.05.2024

Заведующий кафедрой Филипенко Ирина Сергеевна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03 Психология общения

(наименование дисциплины)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
2. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
3. 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;
4. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
5. ОК 04. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
7. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
8. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
9. ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и

видах деятельности

10. ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 7, ЛР 13, ЛР 11	планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;;  Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Практические занятия	36
Лекционные занятия	36
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	72
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
-----------------------------	--	---------------	------------------	--

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Психология делового общения	Содержание учебного материала			ОК 07., ОК 08., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 13, ЛР 7, ЛР 11
	1. Лекционные занятия №1 Общение как социально-психологическая проблема	2	1	
	2. Практические занятия №1 Общение как социально-психологическая проблема	2	2	
	3. Лекционные занятия №2 Деловая беседа: подготовка и проведение	2	1	
	4. Практические занятия №2 Коммуникативная сторона общения	2	2	
	5. Практические занятия №3 Деловая беседа: подготовка и проведение	2	2	
	6. Лекционные занятия №3 Умение слушать как составной компонент эффективного общения	2	1	
	7. Практические занятия №4 Особенности переговорного процесса	2	2	
	8. Практические занятия №5 Умение слушать как составной компонент эффективного общения	2	2	
	9. Лекционные занятия №4 Психологические основы делового общения	2	1	
	10. Лекционные занятия №5 Перцептивная сторона общения	2	1	
	11. Практические занятия №6 Перцептивная сторона общения	2	2	
	12. Лекционные занятия №6 Интерактивная сторона общения	2	1	
	13. Практические занятия №7 Интерактивная сторона общения	2	2	
	14. Лекционные занятия №7 Виды и формы делового общения	2	1	
	15. Практические занятия №8 Виды и формы делового общения	2	2	
	16. Практические занятия №9 Роль и ролевые ожидания в общении	2	2	
	17. Лекционные занятия №8 Речевые тактики общения при оказании услуг	2	1	
	18. Лекционные занятия №9 Кодекс поведения в конфликте	2	1	
	19. Лекционные занятия №10 Невербальные особенности делового общения	2	1	
	20. Практические занятия №10 Этика и этикет делового общения Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	2	
	21. Практические занятия №11 Речевые тактики общения при оказании услуг	2	2	
	22. Лекционные занятия №11 Коммуникативная сторона общения	2	1	
	23. Практические занятия №12 Эго-состояния клиента и их использование в общении	2	2	
	24. Лекционные занятия №12 Предмет психологии делового общения	2	1	
	25. Лекционные занятия №13 Психологические основы деловых отношений ч.2	2	1	
	26. Практические занятия №13 Предмет психологии делового общения	2	2	
	27. Лекционные занятия №14 Этика и этикет делового общения Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения ч.2	2	1	
	28. Лекционные занятия №15 Эго-состояния клиента и их использование в общении	2	1	
	29. Практические занятия №14 Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	2	2	
	30. Практические занятия №15 Стратегии реагирования в конфликте	2	2	
	31. Практические занятия №16 Конфликты и способы их предупреждения	2	2	
	32. Лекционные занятия №16 Этика и этикет делового общения Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	1	
	33. Практические занятия №17 Имидж в деловом общении	2	2	
	34. Лекционные занятия №17 Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	2	1	
	35. Практические занятия №18 Невербальные особенности делового общения	2	2	
36. Лекционные занятия №18 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	2	1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Всего		72		

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*
- 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. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет социально-экономических дисциплин  
Кабинет социально-гуманитарных дисциплин  
Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин  
Кабинет общегуманитарных наук  
Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин  
Кабинет обществознания  
Кабинет истории  
Кабинет основ философии  
Кабинет истории и философии:

1. Расширенный дверной проем (1 шт.)
2. Специализированная мебель (1 шт.)
3. Стулья ученические (19 шт.)
4. столы ученические (19 шт.)
5. стул преподавателя (1 шт.)
6. стол преподавателя (1 шт.)
7. доска (1 шт.)
8. Плакаты по истории России (11 шт.)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Барышева ,Матюхина, Шередер Этика и Психология общения (сфера сервиса): Учебное пособие Москва: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М,2019 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535092>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Н.С. Ефимова Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие (Среднее профессиональное образование). М: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. <http://znanium.com/catalog/product/766784>
2. Кошечая И.П., Канке А.А Профессиональная этика и психология общения:

Учебное пособие М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021  
<https://znanium.com/catalog/product/1145958>

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Демонстрировать понимание цели, функции, видов и уровней общения; Дифференцирование ролей и ролевых ожиданий в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; Понимание техники и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения;	Тестирование Письменный опрос Экспресс-опрос («летучка») Расширенный опрос Игровые методы оценивания Контрольное упражнение Наблюдение Самооценка Беседа (общая дискуссия, обсуждение, подведение итогов) и др
Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды	Понимание этических принципов общения; Выявление влияния индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; Установление закономерностей формирования и развития команды	Тестирование Письменный опрос Экспресс-опрос («летучка») Расширенный опрос Игровые методы оценивания Контрольное упражнение Наблюдение Самооценка Беседа (общая дискуссия, обсуждение, подведение итогов) и др
Умение		
планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	Уметь самостоятельно планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение, применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; Использовать в практике работы эффективные приемы управления конфликтами	Ситуационные задачи деловые игры Экспресс-опрос Расширенный опрос Игровые методы оценивания Контрольное упражнение Наблюдение Самооценка Беседа (общая дискуссия, обсуждение, подведение итогов) и др

### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 04., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 11, ЛР 13, ЛР 7	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-30
Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды	ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 04., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 11, ЛР 13, ЛР 7	Вопросы к дифференцированному зачёту №31-62
Умение		

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 04., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 11, ЛР 13, ЛР 7	Задания к практическим занятиям №1-18

Вопросы к самостоятельной работе указаны в методических указаниях к дисциплине Психология общения для обучающихся специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)". Ставрополь, 2023 Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Психология общения для обучающихся специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)". Ставрополь, 2023