

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

**Колледж информационных технологий и экономики**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

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

**Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника**

**бухгалтер**

**Очная форма обучения**

**Нальчик, 2022**

Рабочая программа учебной дисциплины **«Психология общения»** разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г, № 69 учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация - разработчик: КИТиЭ КБГУ


Составитель:

Текуева М.Т., преподаватель КИТиЭ КБГУ

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании ЦК общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.

Протокол ЦК № 1 от « 31 » 08 2022 г.

Председатель ЦК

 Уметова И.М.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   | <b>стр.</b> |
|---|-------------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>              | <b>4</b>    |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>6</b>    |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>12</b>   |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>13</b>   |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Психология общения»

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Психология общения» входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

| Код ОК | Умения   | Знания  |
|--------|--|---|
| ОК 01  | 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). | 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  | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать  | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления   |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  | результатов поиска информации   |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.  | 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 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | 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. |

#### 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы

Объем образовательной программы обучающегося 49 часов, в том числе:

Объем работы с преподавателем 49 часов;

## **2. Структура и содержание учебной дисциплины**

### **2.1. Объем учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения и виды учебной работы**

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>                       | 49                 |
| в том числе:  |                    |
| теоретическое обучение  | 43                 |
| лабораторные работы   |                    |
| практические занятия  | 6                  |
| курсовая работа (проект)  |                    |
| контрольная работа  |                    |
| <b>Самостоятельная работа</b>   |                    |
| <b>Промежуточная аттестация</b> в форме комплексного дифференцированного зачета |                    |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения»**

| Наименование разделов и тем                    | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах | Уровень усвоения |
|--|---|---------------|------------------|
| <b>1</b>                                       | <b>2</b>  | <b>3</b>      |                  |
| <b>Тема 1. Введение в учебную дисциплину</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>      | 1,2              |
|  | 1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. |               |                  |
|  | 2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.                       |               |                  |
| <b>Тема 2. Коммуникативная функция общения</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>      |                  |
|  | 1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.  |               |                  |
|  | 2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.  |               |                  |
| <b>Тема 3. Интерактивная функция общения</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>      | 2                |
|  | 1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.   |               |                  |
|  | 2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.                       |               |                  |
| <b>Тема 4. Перцептивная функция общения</b>    | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>      | 2                |
|  | 1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.     |               |                  |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>2</b>      |                  |
|  | Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.                                 | 2             |                  |
| <b>Тема 5. Средства общения</b>                | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>      | 2                |
|  | 1.Вербальная и невербальная коммуникация.   |               |                  |

|  |  |           |       |
|--|--|-----------|-------|
|  | 2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания.                                    |           |       |
| <b>Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении</b>                                       | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>  |       |
|  | 1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.                 |           |       |
| <b>Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>9</b>  | 1,2,3 |
|  | 1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. |           |       |
|  | 2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.       |           |       |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>                      | <b>4</b>  | 2     |
|  | Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами.                          | 2         |       |
|  | Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.                | 2         |       |
| <b>Промежуточная аттестация</b>  |  | <b>2</b>  |       |
| <b>Всего:</b>  |  | <b>49</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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии общения.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для преподавателя и студентов (по количеству обучающихся), доска, шкаф для хранения наглядных пособий, учебно-методические материалы.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (компьютер, проектор, экран, колонки; мультимедийные средства обучения: фильмы, видеоролики, презентации).

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Кузнецова М.А. Психология общения: Учебное пособие для СПО. — М.: РГУП, 2019. — 167 с. ISBN978-5-93916-811-3

2. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471154>

5. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин. Изд. 2-е. —Ростов н/Д: Феникс, 2017. (Среднее профессиональное образование).

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www/biblio-online.ru/>

2. Электронная библиотека финансового университета (ЭБ) [http://elib.fa.ru/\(http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf](http://elib.fa.ru/(http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf) [www.koob.ru](http://www.koob.ru)

3. [www.psychology.ru](http://www.psychology.ru) 13 3. Психология общения <http://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/>

4. Конфликтология <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html>

5. Деловое общение <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>

##### **3.2.3 Дополнительные источники**

1. Лавриненко В.Н. Психология общения: Учебник и практикум/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышева; под ред. Лавриненко В.Н., Чернышевой Л.И. — Москва: Издательство Юрайт, 2019 — 350 — Профессиональное образование - Режим доступа: <https://www.biblioonline.ru/bcode/433663>

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

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

| Результаты обучения  | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|--|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины<br>взаимосвязь общения и деятельности;<br>цели, функции, виды и уровни общения;<br>роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;<br>механизмы взаимопонимания в общении;<br>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;<br>этические принципы общения;<br>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;<br>приемы саморегуляции в процессе общения. | Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.<br>Не менее 75% правильных ответов.<br>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии  | <b>Текущий контроль при проведении:</b><br>-письменного/устного опроса;<br>-тестирования;<br><br><b>Промежуточная аттестация</b><br>в форме дифференцированного зачета в виде:<br>-письменных/устных ответов,<br>-тестирования   |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины<br>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;  | Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям<br>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.<br>Точность оценки, самооценки выполнения<br>Соответствие требованиям инструкций, регламентов<br>Рациональность действий и т.д. | <b>Текущий контроль:</b><br>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;<br>- оценка заданий для самостоятельной работы,<br><b>Промежуточная аттестация:</b><br>- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете |