

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

для специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

2022

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией социально-  
гуманитарных дисциплин и МДК  
Председатель Ермолаева Н.А.  
Протокол № 10 от «20» мая 2022 г.



Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 10 от 30.05.2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 05 «Психология общения» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, зарегистрированного в Минюсте РФ 26.02.2018, регистрационный № 50137, укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

**Разработчик:**

Коваленко Е.А. Коваленко Е.А., преподаватель ГБПОУ КК АМТТ

**Рецензенты:**

Ржевская С.В. Ржевская С.В., преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум»;  
квалификация по диплому «преподаватель педагогики и психологии».

Твелова И.А. Твелова И.А. к.п.н., доцент Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»;  
квалификация по диплому: «кандидат психологических наук».

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ЛР 1 ЛР 4	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; <i>психологические основы деятельности коллектива.</i>
ОК 02 ЛР 2 ЛР 3	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 ЛР 5 ЛР 6	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траек-	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и

	тории профессионального развития и самообразования.	самообразования
ОК 04 ЛР 7 ЛР 12	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 ЛР 8	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 ЛР 9	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 ЛР 10	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 ЛР 11	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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	6
теоретическое обучение	30
практические занятия	6
консультации	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1
<i>Самостоятельная работа</i>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемых в которых способствуем элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия.</p> <p>2. Роль общения в профессиональной деятельности.</p> <p>3. Виды и функции, структура общения.</p> <p>4. Общение в системе общественных и межличностных отношений.</p> <p>Контрольная работа (входной контроль).</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	
Тема 2. Коммуникативная функция общения	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.</p> <p>2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.</p>	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
Тема 3. Интерактивная функция общения	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.</p> <p>2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.</p> <p>Контрольная работа (оперативный контроль).</p>	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
Тема 4. Перцептивная функция общения	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Общение как восприятие людьми друг друга.</p> <p>2. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.</p>	6	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 5. Средства общения	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Вербальная и невербальная коммуникация.</p> <p>2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.</p>	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.</p> <p>Контрольная работа (рубежный контроль).</p>	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05

общении Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения конфликта. 1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения конфликта. 2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. В том числе практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами. Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.	Содержание учебного материала	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (не предусмотрено)		8
Всего учебных занятий		4
Консультации		2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем		-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		36
<b>Всего:</b>		<b>36</b>



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 Психология общения**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебная доска; магнитно-маркерная доска, модули мягкой мебели для кабинета коммуникативных тренингов.

Учебно-методическое обеспечение (тематические плакаты, портреты знаменитых психологов, канцелярские принадлежности (бумага форматов А1, А2, А3, А4, карандаши цветные и простые, маркеры, шариковые ручки и т.п.).

Технические средства обучения: проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

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

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Аминов И.И. Психология общения: учебник/ Москва: КНОРУС, 2020. – 258 с.
2. Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2019. – 368 с.

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

3. Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шредер Н.Г. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): учебник для студентов ССУЗов: М: «Альфа-М», 2015.
4. Кошечкина И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: М.: ИД «ФОРУМ»-ИНФРА-М, 2014.
5. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения, М.: «ЮНИТИ», 2007.
6. Рамендик Д.М. Управленческая психология: учебник для студентов ССУЗов: М.: ИД «ФОРУМ» - «ИНФРА-М», 2008.
7. Столяренко, Л.Д. Основы психологии: учебное пособие: М.: Проспект, 2016.

### **3.3. Требования к организации образовательного процесса.**

Изучению дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения предшествует изучение учебных дисциплин ОУДб.07 Обществознание.

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным и программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные, семинарские занятия, информационно – коммуникационные технологии, метод проектов, коллективные способы обучения, игровые технологии, дифференцированный подход в обучении.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОГСЭ.05 Психология общения

Результаты обучения <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности лично-</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>устный опрос, тестирование, выполнение практических работ</p>

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>сти; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>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;</p> <p><i>психологические основы деятельности коллектива.</i></p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>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;</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;</p>	<p>оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>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)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей <i>(специальности)</i></p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>эффективное использование современного программного обеспечения;</p> <p>кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
--	--	--

<p>использовать современное программное обеспечение 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</p>		
---	--	--

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине  
ОГСЭ.05 «Психология общения»  
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»,  
разработанную преподавателем ГБПОУ КК АМТТ  
Коваленко Е.А.

Структура и содержание рабочей программы по дисциплине «Психология общения» соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта для специальностей среднего профессионального образования. В программе четко сформулирована цель обучения, которая предполагает формирование и развитие у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых в профессиональной деятельности. Задачами данной программы являются ознакомление обучающихся с основными особенностями психологических аспектов делового общения, применение теоретических знаний на практике, а также получение студентами опыта самооценки имеющихся профессионально-значимых, личных и деловых качеств. Особое внимание направлено на выработку и укрепление у обучающихся собственной мировоззренческой позиции и осмысленного восприятия событийного процесса.

Изучение разделов и тем по дисциплине дается в логической последовательности, приводятся виды самостоятельной работы студентов. Рабочая программа учитывает специфику профессиональной подготовки выпускников техникума. Она рекомендована для проведения учебных занятий по дисциплине «Психология общения».

Рецензент:

Твелова И.А. к.п.н., доцент Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Квалификация по диплому: кандидат психологических наук.



*Твелова И.А.*  
Специалист по персоналу  
*И.А. Светилова*

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине  
**ОГСЭ.05 «Психология общения»**  
для специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

разработанную преподавателем ГБПОУ КК АМТТ  
**Коваленко Е.А.**

Структура и содержание рабочей программы по дисциплине «Психология общения» соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта для специальностей среднего профессионального образования. В программе четко сформулирована цель обучения, которая предполагает формирование и развитие у студентов знаний, умений и навыков, необходимых в профессиональной деятельности. Задачами данной программы являются ознакомление обучающихся с основными особенностями психологических аспектов делового общения, применение теоретических знаний на практике, а также получение студентами опыта самооценки имеющихся профессионально-значимых, личных и деловых качеств. Особое внимание направлено на выработку и укрепление у студентов собственной мировоззренческой позиции и осмысленного восприятия событийного процесса.

Изучение разделов и тем по дисциплине дается в логической последовательности, приводятся виды самостоятельной работы студентов. Рабочая программа учитывает специфику профессиональной подготовки выпускников техникума. Она рекомендована для проведения учебных занятий по дисциплине «Психология общения».

Рецензент:

Ржевская С.В., преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум», квалификация по диплому: «преподаватель педагогики и психологии».

