

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:34 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
общего гуманитарного и социально-
экономического, математического и общего
естественнонаучного циклов
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Н.И. Аскарова
« 31 » августа 2023 года

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
общего гуманитарного и социально-
экономического, математического и общего
естественнонаучного циклов
Протокол 1 от «31» августа 202_г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Н.И. Аскарова
« 31 » августа 202_ года

Рабочая программа учебной дисциплины является составной частью основной образовательной программы, сформированной на основе Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной Федеральным учебно-методическим объединением по УГПС 38.00.00 (протокол от 22 мая 2021 г. № 05-21) и зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-24 от 02.02.2022) и учебного плана Казанского филиала РАНХиГС.

Автор – составитель:

Титова Г.Н. - преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» к.э.н., доцент.

Рецензенты:

Файзуллина Л.Э. - преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Речкунова Т.Я. - руководитель психологической службы МАОУ «Лицей – инженерный центр» Советского района г. Казани

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», является инвариативной дисциплиной.

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения» имеет межпредметные связи с дисциплиной ОП.07 «Менеджмент».

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; – уметь 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; – уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; – грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; – применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; – выявлять конфликтогены; – уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;	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.

	<p>– проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения</p>	
--	---	--

Цель: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

В результате освоения дисциплины «Психология общения» обучающийся должен **иметь практический опыт** делового общения.

При изучении дисциплины формируются следующие общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В процессе реализации программы воспитания обучающимися должны быть достигнуты следующие личностные результаты:

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный

к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

Реализация программы учебной дисциплины предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в том числе:	
теоретические занятия	22
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося	2
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена с дисциплиной «Менеджмент»	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение дисциплину	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
	1. Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта.	2	
	2. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	2	
Тема 1. Теоретические основы психологии общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон	2	
Тема 2. Средства общения	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения.	2	
	2. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.	2	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

8
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:34 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1 Развитие вербальные средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации (Тренин. Практическая подготовка)	2	
	Практическое занятие № 2 Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания (Индивидуальные и групповые практические задания. Практическая подготовка)	2	
Тема 3. Деловое общение	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 8
	1. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения.	2	
	2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 3 Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров (Индивидуальные и групповые практические задания. Практическая подготовка)	2	
	Практическое занятие № 4 Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления (Индивидуальные и групповые практические задания. Практическая подготовка)	2	
	Самостоятельная работа Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	2	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

9
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:34 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Тема 4. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 7
	1. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания.	2	
	2. Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 5 Приемы развития памяти и внимания (Тестовые задания)	2	
	Практическое занятие № 6 Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека (Тестовые задания)	2	
Тема 5.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 06 ОК 09
	1. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.	2	
	2. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями	2	
Всего		36/14	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена с дисциплиной «Менеджмент»			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:34 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

2.3. Темы рефератов, докладов, индивидуальных заданий:

1. Искусство комплимента
2. Кодекс делового общения.
3. Кодекс светского общения.
4. Культура дискуссии
5. Культура речи в деловом общении
6. Манипулятивное общение.
7. Национальные особенности общения
8. Основы деловой риторики
9. Особенности общения с иностранными партнерами
10. Правила вручения подарков
11. Правила конструктивной критики
12. Светское общение.
13. Этикет и имидж делового человека
14. Этикет приветствий и представлений
15. Этические нормы общения по телефону

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:34 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины обеспечивается наличием учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1116661>
2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>
3. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Режим доступа : www.urait.ru
4. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Режим доступа : www.urait.ru

Дополнительная литература

1. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 1 : учебное пособие по курсу «Психология делового общения» / Е.А. Афанасьева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 106 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 2 : учебное пособие по курсу «Психология делового общения» / Е.А. Афанасьева. — Электрон. текстовые данные.

— Саратов: Вузовское образование, 2014. — 126 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Кузнецов И.Н. Деловой этикет: учеб. пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 348 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: непосредственный; Также — Режим доступа: Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com>

4. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com>

5. Самыгин С.И. Деловое общение: учебное пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. - 2-изд., стер. - М.: КНОРУС, 2012. - 440 с

6. Этика деловых отношений: учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2015. - 176 с. - (Профессиональное образование) . - Текст: непосредственный; Также — Режим доступа: Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com>

ИНТЕРНЕТ-ресурсы

- ЭБС «Znaniium» - <https://znaniium.com/>

- ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

- ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» (ЭБС «IPRbooks») - <https://www.iprbookshop.ru/>

- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

- ЭБС Образовательная платформа Юрайт (ЭБС «Юрайт») - <https://urait.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения индивидуального и фронтального опросов, практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися рефератов, индивидуальных заданий, дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
знание взаимосвязи общения и деятельности	знает понятия и виды общения как одного из видов деятельности.	оценка результатов выполнения практических работ. оценка результатов устного и письменного опроса. оценка результатов тестирования. оценка результатов выполнения индивидуальных заданий. оценка результатов проведённой промежуточной аттестации
знание цели, функции, видов и уровней общения	знает цели, функции, видов и структуру общения,	
знание ролей и ролевых ожиданий в общении	знает понятие социальных ролей и ролевых ожиданий в общении	
знание видов социальных взаимодействий	знает виды социальных взаимодействий, средств и приемов психологического воздействия	
знание механизма взаимопонимания в общении	знает перцептивные механизмы, собственные сенсорные каналы восприятия	
знание техники и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения	знает техники слушания и ведения беседы, способы цивилизованного влияния	
знание этических принципов общения	знает этические принципы общения, этику и этикет делового общения	
знание источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов	знает понятие, причины, виды, структуру и способы разрешения конфликтов, стратегии и тактику, используемые для	

	решения конфликтной ситуации	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
умение применить технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	умеет использовать навыки эффективного делового общения; умеет слушать, умеет формулировать высказывания, использовать методы цивилизованного психологического влияния	оценка результатов выполнения практических работ. оценка результатов проведённой промежуточной аттестации
умение использования приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	умеет использовать приемы саморегуляции поведения	