




**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
 Д. А. Магаромова
«25» августа 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. N 50137) в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Рассмотрено:

на заседании Педагогического совета ПОЧУ «ГПК» протокол № 1 от 29.08. 2023 г.

Разработчик: Чупалова Д.Г., преподаватель ПОЧУ «ГПК»

Рецензенты:

Чупалова Д.Г. кан. Пед.наук., преподаватель психолого-педагогических дисциплин АН-ПОО «МИК»

Алибекова З.Н. кан.пед. наук., преподаватель кафедры ПиПНО ФНК ДГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
6. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Психология общения» является частью основной образовательной программы **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт** при реализации учебного плана образовательной программы, при подготовке специалистов среднего звена. Квалификация выпускника: бухгалтер.

1.2. Место дисциплины в структуре примерной основной образовательной программы: общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код компетенций	Умения	знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	<p>применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;</p> <p>– 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;</p> <p>– уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;</p> <p>– грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;</p> <p>– применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;</p> <p>– выявлять конфликтогены;</p> <p>– уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;</p> <p>– проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения</p>	<p>цель, структура и средства общения;</p> <p>– психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>– психологические особенности личности;</p> <p>– роль и ролевые ожидания в общении;</p> <p>– техники и приемы общения, правила слушания;</p> <p>– правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;</p> <p>– механизмы взаимопонимания в общении;</p> <p>– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p> <p>– особенности конфликтной личности;</p> <p>– нравственные принципы общения</p>

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки (всего) 40 часов, том числе:

-во взаимодействии с преподавателем (всего) 32 часов;
-самостоятельной работы обучающегося 8 часов, промежуточная аттестация –зачет во 4 семестре.

ЗФО – всего 40 часов, самостоятельная работа 34 часа,6 часов аудиторная нагрузка, зачет 6 семестр.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов ЗФО
Объем образовательной нагрузки (всего)	40	40
во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>32</i>	<i>6</i>
В том числе: форме практической подготовки		
Лекционные занятия	<i>16</i>	
Практические занятия	<i>16</i>	<i>6</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8	34
Промежуточная аттестация -	Зачет 4 семестр	Зачет 6 семестр

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Психология общения			
Тема 1.1	Содержание учебного материала	2	<i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 06, OK 09</i>
Введение в учебную дисциплину	1 Понятие «общение» в психологии. Сущность, цели, структура и уровни общения. Функции общения. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности		
	Практические занятия 1. Формирование и отработка навыков общения. Тренинг- «Общение». Самоанализ навыков общения	2	
Тема 1.2	Содержание учебного материала	2	<i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 05 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14</i>
Структура и средства общения. Виды общения.	1 Понятие вербальные и невербальные средства общения. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов..		
		Практические занятия 1. Развитие вербальные средств общения. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.	2
Тема 1.3 Коммуникационный процесс общения	Содержание учебного материала	2	<i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 06, OK 09 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14</i>
	Коммуникационный процесс. Общение как восприятие людьми друг друга. Перцептивная функция общения. Коммуникативные барьеры.		
	Практические занятия	-	
Самостоятельная работа обучающихся	4		
Изучение информационного материала (приемы эффективного общения по Д.Карнеги). Самодиагностика коммуникативных способностей. Ведение дневника наблюдения (Социальные роли) Решение ситуационных задач по барьерам общения			
Тема 1.4 Трансактная модель общения	Содержание учебного материала	2	
	Общение как взаимодействие. «Трансактный анализ общения»(Интерактивная сторона общения). Манипулирование.		
	Практические занятия 1. Тест «Трансактный анализ общения» (по Э. Берну)	2	
Тема 1.5. Виды и техника слушания. Механизмы психологиче-	Содержание учебного материала	2	
	1 Виды и техника слушания. Механизмы психологического воздействия: внушение, заражение, убеждение. Убеждающее воздействия, психологическое. Средства и приемы психологического воздействия. Социальное психологическое влияние-подчинение.		

ского воздей-ствия	Практические занятия 1. Основные понятия и виды слушания. Построение схемы процесса получения информации в ходе слушания. Основные понятия: процесс слушания. Определение понятия слушание. Виды слушания: пассивное, активное, эмпатическое. Проблема понимания.	2	
Тема 1.6. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	2	
	1. Деловое общение. Деловая беседа, переговоры, совещания. Психологические особенности деловых дискуссий и публичных выступлений. 2. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.		
	Практические занятия 1. Деловой этикет. Имидж. Тест «Ролевые игры» 2. Этические принципы общения. Отработка этических умений в общении и культуры разговора по телефону. Основные понятия: этикет и культура поведения, общения делового человека. Основные заповеди и принципы делового этикета.	4	
Раздел 2. Психологические типы людей			
Тема 2.1. Стили управления.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Стили управления. Типы лидерства. Положение личности в группе и групповые роли.		
Раздел 3. Деловое общение и конфликты			
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
	1. Понятия «конфликт» и его структура. Функции конфликта. Источники и виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Особенности производственных конфликтов. Способы разрешения конфликтов.		
	Практическое занятие 1. Самодиагностика по теме «Конфликт». Диагностический инструментарий: «Твоя конфликтность», «Стратегия поведения в конфликтах». Тренинг конструктивного разрешения конфликтов. Анализ конфликта и возможностей его разрешения. 2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Самодиагностика стиля поведения в конфликтной ситуации. Ведение дневника наблюдения Решение ситуационных задач. Сообщение на тему: «Роль руководителя в разрешении конфликтов». Проанализировать художественные произведения, в которых рассматриваются различные стратегии поведения в конфликтах.	4	
ВСЕГО		40	

2.3. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения» для ЗФО

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Коды компетенции
1	2		3	4
Раздел 1. Психология общения				
	Содержание учебного материала		6	
Тема 1.1 Структура и средства общения как социальный феномен	1	Виды и уровни и функции общения. Общение как обмен информацией. Общение как понимание людьми друг друга. Общение как межличностное взаимодействие. Виды социальных взаимодействий. Барьеры общения: способы преодоления.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 145
Тема 1.2. Понятие конфликт	2	Понятия «конфликт», «медиация». Функции конфликта. Источники и виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов.	1	
Тема 1.3. Конфликт в профессиональной деятельности	3	Особенности производственных конфликтов. Профилактика конфликтов в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Тренинг: поведение в конфликтной ситуации.	1	
Тема 1.4. Работа в команде.	4	Типы коммуникации в организациях Понятие группы, команды Фазы развития команды, особенности взаимодействия, принципы сотрудничества Роли в группе Лидерство, статус, самореализация в команде Социально-психологический климат в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность.	2	
Тема 1.5. Реализация индивидуального подхода	5	Понятие индивидуального подхода и условия его реализации. Толерантность Особенности коммуникации с разными категориями пациентов. Феномен личностного влияния Ситуационные задачи: Формирование культуры межнационального общения в молодежной среде как фактор выработки антитеррористических установок в сознании и поведении.	2	
Итого			6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: легко перемещаемые в пространстве столы, стулья, доска.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран, мультимедийные средства обучения (компьютерные презентации, фильмы).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Обязательная литература:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469732>
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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>
3. Садовская, В. С. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 169 с. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018 — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>.
2. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474640>
3. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702>
4. 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, 2019. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437159>.

5. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470462>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p> <p>Знать взаимосвязь общения и деятельности;</p> <p>Знать цели, функции, виды и уровни общения;</p> <p>Знать роли и ролевые ожидания в общении;</p> <p>Знать виды социальных взаимодействий;</p> <p>Знать механизмы взаимопонимания в общении;</p> <p>Знать техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</p> <p>Знать этические принципы общения;</p> <p>Знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</p>	<p>Решение ситуационных задач</p> <p>Проектная деятельность</p> <p>Тестирование</p> <p>Контроль за ведением дневника наблюдения</p> <p>Наблюдение за использованием техник и приемов эффективного общения в тренинговой работе</p>

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины **ОГСЭ.03 Психология общения** проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование кабинета делопроизводства и режима секретности для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета делопроизводства и режима секретности должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинеты должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п.3.2 рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее двух видов):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Указанные в п. 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

**1. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания кафедры (дата, но- мер), ФИО зав. ка- федрой, подпись

Примечание:

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля), с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации

