


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ БАШКИРСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО:  
Зам. директора по ОД  
 Насретдинова А.Р.



РАССМОТРЕНО:  
На заседании методсовета  
«12» января 2024г.  
Протокол №3

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 Психология общения**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2024 год

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26.02. 2018г. № 50137) с изменениями и дополнениями от: 17.12.2020г., 01.09.2022г.

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Башкирский аграрно-технологический колледж

**Разработчики:**

Насретдинова А.Р.- Заместитель директора по ОД, преподаватель  
Шайхетдинов А.А.- Заместитель директора по УПР

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № 4 от 12.01.2024г.

Рабочая программа рекомендована ПЦК  
Протокол № 3 от «12» января 2024г.

Председатель ПЦК: Ситдикова С.Р.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 Психология общения»

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП в соответствии с 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 04.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04		<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;</li> <li>– уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;</li> <li>– находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;</li> <li>– уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;</li> <li>– грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;</li> <li>– применять техники</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– цель, структура и средства общения;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>– психологические особенности личности;</li> <li>– роль и ролевые ожидания в общении;</li> <li>– техники и приемы общения, правила слушания;</li> <li>– правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;</li> <li>– механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>– особенности конфликтной личности;</li> <li>– нравственные</li> </ul>

		слушания, тренировки памяти и внимания; – выявлять конфликтогены; – уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; – проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения		принципы общения.
--	--	---	--	-------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	58
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	10
<i>Самостоятельная работа</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н, У, З, Уо, Зо
1	2	3	4	5
		Обязат. часть ОП		
Введение в дисциплину	<b>Содержание</b>	2/0		
	Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.		ОК 01, ОК 02, ОК 04	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Тема 1. Теоретические основы психологии общения	<b>Содержание</b>	32/14		
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			

<b>Тема 2. Средства общения</b>	<b>Содержание</b>			
	Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.		ОК 01, ОК 02, ОК 04	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	1. Развитие вербальных средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.			
	2. Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые практические задания.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 3. Деловое общение</b>	<b>Содержание</b>			
	Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	1. Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Индивидуальные и групповые практические задания.			

	2. Культура делового спора. Дискуссия Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления. Индивидуальные и групповые практические задания.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.			
<b>Тема 4. Личность и индивидуальность</b>	<b>Содержание</b>			
	Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания. Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента		ОК 01, ОК 02, ОК 04	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	1. Приемы развития памяти и внимания. Тестовые задания.			
	2. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. Тестовые задания.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 5. Личность и группа</b>	<b>Содержание</b>			
	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.		ОК 01, ОК 02, ОК 04	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	1. Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Дебаты как			



	специально организованный публичный обмен мнениями			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Курсовой проект (работа)</b>				
<b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>				
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>				
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>				
<b>Промежуточная аттестация</b>				
<b>Всего</b>		<b>38</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

**Основное оборудование:**

- Компьютерный стол
- Офисный стул
- Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
- Шкаф для методических пособий
- Доска классная

**Технические средства:**

- Компьютер в комплектации
- Мультимедийный проектор
- Колонки
- Экран проекторный
- МФУ

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с.
2. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование).

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

1. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с.
2. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с.
3. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с.
4. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС – URL: [www.psychology.ru/Library](http://www.psychology.ru/Library)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать: сущность, цели и структуру общения;  средства общения;  особенности и формы делового общения;  механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения;  правила слушания и запоминания;  типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера;  особенности взаимодействия в рабочей группе;  требования, предъявляемые к публичному выступлению;  пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности.  этические нормы общения.</p>	<p>владение основными понятиями психологии общения;  владение методиками и техниками общения;  знание методик запоминания и слушания;  знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций;  знание особенностей взаимодействия в рабочей группе;  владение искусством публичного выступления;  знание норм культуры общения</p>	<p>Опрос (устный или письменный)  Свободные опросы  Индивидуальные практические задания  Оценка творческих заданий</p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:  эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;  обобщать и анализировать информацию;  определять цели и пути их достижения;  применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;  использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении;  управлять эмоциональным состоянием;  преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе;  создать имидж современного делового человека</p>	<p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения;  умение анализировать данные;  демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения;  демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации;  транслирует критерии создания имиджа делового человека</p>	<p>Оценка решений ситуационных задач;  решение тестовых заданий;  выполнение практических работ;  участие в творческих индивидуальных и групповых работах</p>