

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**Владикавказский филиал Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
Владикавказского филиала  
Финуниверситета

З. Айларова З.К. Айларова  
« 30 » июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Владикавказ – 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Разработчики:

Саламова Наталья Юрьевна, преподаватель, высшая квалификационная категория

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных дисциплин

Протокол от «23» июня 2023 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии общеобразовательных  
дисциплин

Бестаева Э.В. Бестаева

## 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

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

Дисциплина «ОГСЭ.03 Психология общения» является обязательной учебной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих компетенций	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	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); 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; определять актуальность нормативно-правовой	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; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной

	<p>документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения; 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>	<p>деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 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>
--	---	---

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

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

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	40
Объём работы студентов во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
лабораторные занятия	
контрольные работы	
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	
самостоятельная работа	8
консультации	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Введение в учебную дисциплину».		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.1. «Назначение учебной дисциплины «Психология общения».	Содержание учебного материала. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.2. «Структура Общения».	Содержание учебного материала. Виды и функции. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Категории общения и деятельности в психологии. Цели общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Самостоятельная работа студентов. Работа с учебником и терминологическим Справочником.	2	
Тема 2. «Коммуникативная функция общения».		4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 2.1. «Общение как обмен информацией».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Общение как обмен информацией. Типы информации и средства коммуникации. Коммуникативные барьеры. Структура и способы информационной связи. Средства массовой коммуникации в структуре общения. Когнитивный диссонанс. Ролевая игра «Мне комфортно в кругу друзей».	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 2.2. «Технологии обратной связи в говорении и слушании».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Умение говорить и слушать. Способы создания обратной связи. Тренинг по анализу отрывков из «Психологии народов», «Психология толпы».	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 3. Интерактивная функция общения».		8	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 3.1. «Общение как Взаимодействие».	Содержание учебного материала. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 3.2. «Содержание	Содержание учебного материала. Содержательная сторона общения. Открытость	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06

общения».	общения. Этапы общения.		
Тема 3.3. «Партнёрские отношения».	Содержание учебного материала. Структура, виды и динамика партнёрских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Самостоятельная работа студентов. Внеаудиторные наблюдения за процессом общения.	2	
Тема 4. «Перцептивная функция общения».		4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.1. «Общение как восприятие людьми друг друга».	Содержание учебного материала. Восприятие и понимание в процессе общения. Механизмы взаимопонимания в общении.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.2. «Аттракция».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Понятие аттракции. Факторы превосходства, привлекательности, отношения к нам. Имидж личности. Самопрезентация. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении».	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 5. «Средства общения».		6	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 5.1. «Вербальная и невербальная коммуникация».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Вербальные и невербальные средства общения. Невербальная коммуникация. Мимика и жесты. Виды жестов. Роль интонации в общении. Решение ситуационных задач».	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 5.2. «Слушание».	Содержание учебного материала. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Самостоятельная работа студентов. Виды коммуникации. Тренинг «Слушание как активный процесс деловой коммуникации».	2	
Тема 6. «Роль и ролевые ожидания в общении».		2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 6.1. «Социальные роли в общении».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Этикет в профессиональной деятельности Решение ситуационных задач».	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 7. «Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов».		10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 7.1. «Понятие	Содержание учебного материала. Стадии протекания конфликта. Причины	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05,

конфликта, его виды».	возникновения. Понятие «конфликта». Причины конфликтов в общении. Виды конфликтов: внутренние и внешние, межличностные и межгрупповые, социальные, потенциальные и актуальные, прямые и опосредованные, конструктивные и деструктивные, вертикальные и горизонтальные, предметные и личностные, ролевые.		ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа студентов. Внеаудиторные наблюдения за процессом общения.	2	
Тема 7.2. «Структура Конфликта».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Структура конфликта: а) объект конфликтной ситуации; б) цели, субъективные мотивы его участников; в) оппоненты, конкретные лица, являющиеся его участниками; г) подлинные причины, которые важно суметь отличить. Ролевые игры».	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 7.3. «Способы управления конфликтами».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. Способы управления конфликтами».	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 7.4. «Особенности поведения в ситуации конфликта. Конфликты в деловом общении».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Техники поведения в ситуации конфликта, просьбы и отказа. Техники влияния и противодействия. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в деловых конфликтах. Формирование навыков ведения переговоров».	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Курсовой проект (работа) (если предусмотрен) Тематика курсового проекта (работы)			
самостоятельная работа		8	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта			
Всего:		40	



### 3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет Социально-гуманитарных дисциплин, оснащённый оборудованием: стол (двухместный) – 14 шт., стол однотумбовый – 1 шт., стул – 29 шт., шкаф – 1 шт., кафедра – 1 шт., доска настенная – 1 шт., техническими средствами обучения: компьютер в сборе – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт..

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

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, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469549>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

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. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471154>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. 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. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469702>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

2. 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. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469732>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы контроля
<p><b>Перечень знаний, умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</b></p> <p><b>освоенные знания:</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; 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; 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; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>	<p>Оценка «отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания.</p> <p>Оценка «хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочёты.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочёты.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочёты.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- письменный опрос;</li> <li>- выполнение практических ситуационных заданий;</li> <li>- выполнение тестовых заданий;</li> <li>- оценка творческой работы.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</b></p>

<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 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><b>освоенные умения:</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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость</p>		
--	--	--

<p>результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>		
--	--	--