

Рубцовский индустриальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

**СОГЛАСОВАНО**

Декан ТФ

Ю.В. Казанцева

## **Рабочая программа дисциплины**

Код и наименование дисциплины: **ОГСЭ.4 «Психология общения»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **38.02.01**

**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: **Бухгалтер**

Статус дисциплины: **обязательная, вариативная**

Форма обучения: **очная**

<b>Статус</b>	<b>Должность</b>	<b>И.О. Фамилия</b>
Разработал	доцент	Ю.В. Казанцева
Согласовал	Зав. кафедрой «ГД»	А.Ю. Павлов
	руководитель образовательной программы	О.А. Чиркова

г. Рубцовск

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>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;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)</p>	
ОК 02	Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска</p>	<p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее</p>	

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		информации	значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска □ уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - цель, структура и средства общения; - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - роль и ролевые ожидания в общении;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; - находить	

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- техники и приемы общения, правила слушания;</li> <li>- правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 слушания, тренировки памяти и внимания;</li> <li>- выявлять конфликтогены;</li> <li>- уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях</li> </ul>	
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- особенности конфликтной личности;</li> <li>- нравственные принципы общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>описывать значимость своей специальности;</li> <li>владеть навыками осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</li> <li>уметь применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере</li> </ul>	

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
			делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения	

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

## 3. Объем дисциплины в акад. часах

Общий объем дисциплины в час: 45

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)							
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
очная	16	0	16	0	0	0	0	13

## 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Форма обучения: очная

*Семестр: 3*

**Лекционные занятия (16ч.)**

**1. Введение в дисциплину {беседа} (1ч.) [1,3,4,5]** 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.

**2. Теоретические основы психологии общения {лекция с разбором конкретных ситуаций} (3ч.)[1,3,4,5]** Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная.

Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон

**3. Средства общения {лекция с разбором конкретных ситуаций} (3ч.)[1,3,4,5]** 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.

**4. Деловое общение {лекция с разбором конкретных ситуаций} (3ч.)[1,2,3,4,5]** 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.

**5. Личность и индивидуальность {лекция с разбором конкретных ситуаций} (3ч.)[1,2,3,4,5]** Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания.

Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности.

Типология темперамента

**6. Личность и группа {лекция с разбором конкретных ситуаций} (3ч.)[1,3,4,5]** 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.

### **Практические занятия (16ч.)**

**1. Практическое занятие 1(2ч.)[1,3,4,5]** Развитие вербальных средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.

**2. Практическое занятие 2(2ч.)[1,3,4,5]** Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания.

Индивидуальные и групповые практические задания.

**3. Практическое занятие 3(2ч.)[1,2,3,4,5]** 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.

**4. Практическое занятие 4(2ч.)[1,2,3,4,5]** Культура делового спора. Дискуссия

Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления.

Индивидуальные и групповые практические задания.

**5. Практическое занятие 5(2ч.)[1,3,4,5]** Приемы развития памяти и внимания.

Тестовые задания.

**6. Практическое занятие 6(2ч.)[1,3,4,5]** Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.

Тестовые задания.

**7. Практическое занятие 7(4ч.)[1,3,4,5]** Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями

### **Самостоятельная работа (13ч.)**

**1. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми.**

**Имидж как средство делового общения.(11ч.)[1,2,3,4,5]**

**2. Подготовка к зачету(2ч.)[1,2,3,4,5]**

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. Казанцева Ю.В. Психология общения: Учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»/ Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2024. – 10 с.

### **6. Перечень учебной литературы**

#### **6.1. Основная литература**

2. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : курс лекций / А. Л. Разомазова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-068-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116167.html> (дата обращения: 25.07.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **6.2. Дополнительная литература**

3. Козловская, Н. В. Психология общения : учебное пособие (курс лекций) / Н. В. Козловская. — 2-е изд. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 263 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92591.html> (дата обращения: 25.07.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

4. Портал психологии – «Psychology.ru»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>

5. <http://moeobrazovanie.ru/partners/rospsy> - Информационно-аналитический портал "Российская психология"

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента. Для изучения данной дисциплины профессиональные базы данных и информационно-справочные системы не требуются.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	Microsoft Office
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для воспитательной, самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения практических занятий

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

## 10. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Опрос на практических занятиях. Зачет
ОК 02	Использовать системные средства поиска, анализа и	Опрос на практических занятиях. Зачет



Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
	интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Опрос на практических занятиях. Зачет
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Опрос на практических занятиях. Зачет
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Опрос на практических занятиях. Зачет

## **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ**

Лекции (в том числе уроки, проводимые в виде лекций) составляют основу теоретического обучения студентов. Они позволяют систематизировать знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию профессионально-значимых свойств и качеств. Для лучшего освоения учебной дисциплины перед каждой лекцией студент повторяет предыдущий лекционный материал и прорабатывает рассмотренные ранее вопросы с использованием рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературы.

Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Практические занятия (семинары, уроки) – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Цель практических занятий (семинаров, уроков) заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, справочниками и различными текстами.

Выполнение всех видов работы в соответствующие сроки позволит студентам в течение семестра вести подготовку к промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в письменном виде в конце семестра.

#### **Методические указания студентам по подготовке к практическим занятиям**

Практические занятия (семинары, уроки) являются также формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента.

На практических занятиях (семинарах, уроках) желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения.

Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах.

Подготовка к практическим занятиям (семинарам, урокам) включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с планом практического занятия (семинара, урока), в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия, даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса;

- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебников, учебных пособий, рекомендованных преподавателем;

- необходимо выучить соответствующие термины;

- нужно изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении и выполнении заданий на практических занятиях (семинарах, уроках);

- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практических занятиях (семинарах, уроках) получить на них ответы;

- следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Активное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания изучаемой дисциплины и формированию основ профессионального мышления.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов, сформированных умений и навыков.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу, изучить конспекты по занятиям;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).