

**ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«04» \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 2023 г.

## Рабочая программа дисциплины

|                |   |
|----------------|---|
| <b>ОГСЭ.03</b> | <b>Психология общения /<br/>Психология общения (социальная адаптация)</b> |
|----------------|---|

Учебный план: № 23-02-1-35, 22-02-1-35

Код, наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Предпринимательство

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

| Составляющие учебного процесса                                   |  | Очное обучение | Заочное обучение |
|--|--|----------------|------------------|
| Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы) | <b>Трудоемкость учебной дисциплины</b> | <b>32</b>      |                  |
|  | <b>Из них аудиторной нагрузки</b>      | <b>26</b>      |                  |
|  | Лекции, уроки                          | 20             |                  |
|  | Практические занятия                   | 6              |                  |
|  | Консультации                           |                |                  |
|  | <b>Промежуточная аттестация</b>        |                |                  |
|  | Курсовой проект (работа)               |                |                  |
| <b>Самостоятельная работа</b>                                    | 6                                      |                |                  |
| Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)     | Экзамен                                |                |                  |
|  | Зачет                                  | 1              |                  |
|  | Контрольная работа                     |                |                  |
|  | Курсовой проект (работа)               |                |                  |

Санкт-Петербург  
2023

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 (ред. от 01.09.2022)

Составитель(и): Конышева Д.И.  
*(должность, Ф.И.О., подпись)*

Председатель цикловой  
комиссии: Яликова В. В.  
*(Ф.И.О. председателя, подпись)*

### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа: Вершигора А.В.  
*(Ф.И.О. директора, подпись)*

Методический отдел: Ястребова С. А.  
*(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)*

## 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

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

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы 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 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения  | Знания   |
|------------|---|--|
| ОК 01      | 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) | 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 |
| ОК 02      | 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   | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации   |
| ОК 03      | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.  | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования   |
| ОК 04      | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в  | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы   |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | ходе профессиональной деятельности.  | проектной деятельности   |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения   | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение                      | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| 1   | 2   | 3             | 4   |
| <b>Тема № 1 Введение в учебную дисциплину</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b>      | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06                              |
|   | Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. Виды, типы и уровни общения. Функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.  | 2             |   |
| <b>Тема № 2 Стороны общения</b>               | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>      | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,   |
|   | Коммуникативная сторона общения. Компоненты коммуникации. Модель социальной коммуникации Г.Лассуэла. Эффективная коммуникация. Особенности вербальной и невербальной коммуникации. Виды слушания. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. | 2             |   |

|   |   |          |                             |
|---|---|----------|-----------------------------|
|   | <p>Интерактивная сторона общения.<br/>Общение как взаимодействие: понятие интеракции. Причины выбора коммуникативного действия. Виды действий в общении: кооперативные и кооперативные.</p> <p>Перцептивная сторона общения.<br/>Понятие перцепции. Механизмы межличностного восприятия: социальные стереотипы, идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия, каузальная атрибуция.</p>   |          |                             |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b> |                             |
|   | Практическое занятие №1.<br>Психологические особенности публичного выступления.   | 2        |                             |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>(подготовка публичного выступления на заданную тему)   | <b>2</b> |                             |
| <b>Тема № 3</b><br><b>Механизмы воздействия в процессе общения</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b> | ОК 03, ОК 04, ОК 05         |
|   | Механизмы воздействия в процессе общения: убеждение, внушение, подражание, заражение.   | 2        |                             |
|   | <b>Текущий контроль</b>   | 2        |                             |
| <b>Тема № 4</b><br><b>Коллектив и личность.</b><br><b>Социально-психологические особенности взаимодействия людей в малой группе</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b> | ОК 03, ОК 04, ОК 05         |
|   | Социальные группы. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.<br>Лидерство и групповое взаимодействие   | 2        |                             |
| <b>Тема №5</b> <b>Понятие личности в общении</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b> | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, |
|   | Психологические типы личностей.<br>Имидж личности. Понятие имиджа.<br>Приоритетные качества для решения проблемы имиджа. Модели поведения для формирования имиджа. Критерии выбора модели поведения для формирования положительного имиджа.<br>Тактика общения и её значение для формирования имиджа, механизмы психологического воздействия.<br>Самопрезентация. Понятие о самопрезентации. Знаки внимания.<br>Комплименты. Похвала и поддержка. | 2        |                             |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>(составление ментальной карты «Моя личность»)  | <b>2</b> |                             |

|  |   |           |  |
|--|---|-----------|--|
| <b>Тема № 6 Основы конфликтологии</b>                      | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>12</b> | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
|  | Понятие конфликта, его структура, виды и функции. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Виды и способы предупреждения и разрешения конфликтов. Переговоры как способ разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликте | 2         |  |
|  | Стрессы. Стрессоустойчивость как способ предупреждения конфликтов   | 2         |  |
|  | <b>Текущий контроль</b>   | 2         |  |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>4</b>  |  |
|  | Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами.   | 2         |  |
|  | Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.   | 2         |  |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>(заполнение таблицы «Стратегии поведения в конфликте»)   | <b>2</b>  |  |
| <b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b> |   | <b>2</b>  |  |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>32</b> |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016, проектор, экран.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Печатные издания**

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

а) основная учебная литература

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85787.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Кузнецова М.А. Психология общения: Учебное пособие для СПО / М.А. Кузнецова. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. - 168 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/369239/reading>. - Текст: электронный.
3. Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92154.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Ильин Е. П. Психология делового общения / Е.П. Ильин. - Санкт-Петербург : Питер, 2020. - 240 с. - ISBN 978-5-4461-0352-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/355477/reading> - Текст: электронный.

б) дополнительная учебная литература

1. Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104899.html> (дата обращения: 11.12.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2.Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии / Н.С. Ефимова. - Москва : Форум, 2019. - 192 с. - ISBN 978-5-8199-0693-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360851/reading>. - Текст: электронный.

3. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77001.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Пшеничнова, Л. М. Психология общения : учебное пособие / Л. М. Пшеничнова, Г. Г. Ротарь. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-00032-385-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88432.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86472.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Самостоятельная работа обучающихся: инновационные образовательные технологии: учебно-методическое пособие / составители Е. А. Крапивина. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 68 с. — ISBN 978-5-4486-0714-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83274.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**3.2.3. Дополнительные электронные источники**

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

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

| <i>Результаты обучения</i>  | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Методы оценки</i>  |
|---|--|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> :<br><br>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 | распознаёт алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определяет методы работы в профессиональной и смежных сферах; выбирает определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимает порядок оценки результатов решения задач | Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Индивидуальные практические задания, Участие в творческих заданиях<br><br>Дифференцированный зачет |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>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 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; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> | <p>профессиональной деятельности; выбирает наиболее оптимальные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентируется в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; владеет знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знает основы компьютерной грамотности; знает правила написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p> |  |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</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</p>  | <p>владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективно выявляет и ищет информацию, составляет оптимальный план действий, анализирует необходимые для выполнения задания,</p>  | <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>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;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>описывать значимость своей (специальности);</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> | <p>ресурсы;</p> <p>осуществляет исследовательскую деятельность, приводящую к оптимальному результату;</p> <p>демонстрирует гибкость в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками;</p> <p>применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>эффективно использует современное программное обеспечение;</p> <p>кратко и четко формулирует свои мысли, излагает их доступным для понимания способом.</p> |  |
|---|--|--|