

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  М.В. Сигова
01.08.2022



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ / ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОГО И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ**

Наименование специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Санкт-Петербург, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учетом ПООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ / ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения / Психология личного и профессиональное самоопределение является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО с учетом ПООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения / Психология личного и профессиональное самоопределение могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательной программы): дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	<ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; – 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; – уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; – грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; – применять техники 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 	<ul style="list-style-type: none"> – цель, структура и средства общения; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – роль и ролевые ожидания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания; – правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; – механизмы взаимопонимания в общении; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – особенности конфликтной личности; – нравственные принципы общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	40
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	38
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	14
Самостоятельная работа студентов	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.</p> <p>Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
Тема 2. Эмоционально-волевые процессы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Психические состояния. Состояние стресса. Основы теории стресса. Стресс, стрессоры, дистресс, сигналы стрессоров. Методы регулирования состояния напряжённости. Учение о стрессе Г. Селье. Стадии развития стресса, его признаки.</p> <p>Пути выхода из стрессовых ситуаций. Типичные психические состояния в практике деятельности сотрудника банка. Влияние стресса на профессиональную деятельность. Способы саморегуляции психического состояния.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14
Тема 3. Понятие структуры личности, ее целостности и стабильности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Психологическая структура личности. Основные теории личности. Характер: понятие, характеристика. Акцентуации характера. Психологическая характеристика темперамента.</p> <p>Практическое занятие. Индивидуально-психологические особенности личности. Методы диагностики темперамента человека. Методы диагностики акцентуации человека.</p>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04
Тема 4. Коммуникативная функция общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.</p> <p>Технологии обратной связи в говорении и слушании.</p> <p>Практическое занятие. Стиль делового общения. Трансактный анализ общения (по Э.Берну).</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.</p>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 8
Тема 5. Интерактивная функция общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.</p>	2	ОК 02,

	Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.		ОК 03, ОК 04, ЛР 7
Тема 6. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала		
	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04 ЛР 8
	Практическое занятие. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2	
Тема 7. Средства общения	Содержание учебного материала		
	Вербальная и невербальная коммуникация.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 7
	Понятие эффективного слушания. Виды слушания.		
	Практическое занятие. 1. Развитие вербальные средств общения. 2. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг 2. Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые практические задания.	2	
Тема 8. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала		
	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 06 ОК 09
Тема 9. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала		
	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	Практическое занятие. Способы управления конфликтами.	2	ОК 04, ОК 06 ОК 09
Практическое занятие. Формирование навыков ведения переговоров.	2		
Тема 10. Этика личности	Понятие этики. Сущность корпоративной этики. Этика в неформальном общении. Правила поведения в служебной обстановке. Нарушение этических норм.	2	

Тема 11. Лидерство и управление коллективом	Коллектив как социальная группа. Группа и ее характеристики. Сплоченность и совместимость. Основные характеристики коллектива, его формирование и управление. Лидерство в группе. Руководство и лидерство. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя. Критерии оценки эффективности руководства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие. Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями	2	
	ВСЕГО:	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Социально-экономических дисциплин. Оборудование учебного кабинета: комплект специализированной мебели, информационные стенды, мультимедийное оборудование, комплект учебно-методического обеспечения дисциплины.

При реализации рабочей программы учебной ОГСЭ.05 Психология общения может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск, zoom и др.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 437 с.
2. Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с.
3. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для СПО — 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: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>
4. Психология: учебник и практикум для СПО/под общ. ред А.С.Обухова. -2-е изд., перераб и доп. –М.: Издательство Юрайт, 2017. -404с.-Серия профессиональное образование ISBN978-52-534-01461-7
- 5.Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник. - Изд. 3-е.- Ростов н/Д: Феникс, 2018.-317 с. – (Среднее профессиональное образование).
6. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85787.html>

Дополнительная литература:

1. Абдурахманов, Р. А. Социальная психология личности, общения, группы и межгрупповых отношений : учебник / Р. А. Абдурахманов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 368 с.
2. Шеламова, Г. М. . Деловая культура и психология общения : учебник для СПО / Г. М. Шеламова. - 17-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. – 189 с.
3. Пиз А. Язык телодвижений. М.: Эксмо, 2018. - 400 с.
4. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016. 510 с. с ил.
5. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 295 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Электронно-библиотечная система znanium.com
6. Зверева Н. Правила делового общения [Электронный ресурс]: 33 «нельзя» и 33 «можно» / Н. Зверева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 136 с. — 978-5-9614-4823-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48565.html>
7. Общая психология: Учебник для вузов,- СПб.: Питер, 2016.- 583 с.: ил.- (Серия «Учебник для вузов»).
8. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС – URL: www.psychology.ru/Library

Интернет-ресурсы

1. http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut_p/psihologic.html
2. <http://psyjournals.ru>
3. ЭБС IPR BOOKS

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине Психология общения / Психология личного и профессиональное самоопределение определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

***Примечание:** Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.*

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий. Промежуточная аттестация в дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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>Письменный контроль в форме: - ответов на вопросы; - решения задач; - тестирования. Устный контроль в форме: - индивидуального опроса; - фронтального опроса; - сообщений по теме. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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>Оценка решений ситуационных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах</p>

Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твердо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, четкие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание студента на дифференцированном зачете по учебной дисциплине

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по учебной дисциплине Психология общения / Психология личного и профессиональное самоопределение

1. Психология делового общения.
2. Понятия «общение» и «коммуникация». Функции общения.
3. Виды общения.
4. Информационная сторона общения.
5. Этапы общения.
6. Общение как взаимодействие. Виды взаимодействий.
7. Перцептивная сторона общения. Психологические механизмы восприятия.
8. Защитные механизмы.
9. Факторы, обуславливающие поведение человека в организации.
10. Понятие психических процессов. Виды психических процессов.
11. Типы темпераментов. Личностные и профессиональные особенности их носителей.
12. Характерологические типы и специфика их поведения в профессиональной деятельности.
13. Коммуникация как элемент управленческой деятельности. Структура управленческой коммуникации.
14. Виды делового общения.
15. Деловая беседа.
16. Основные этапы и психологические сложности этапов деловой беседы.
17. Деловые переговоры.
18. Тактика ведения переговоров.
19. Деловые совещания.
20. Особенности поведения в деловом общении.
21. Межличностные отношения в коллективе. Виды взаимоотношений.
22. Конфликты и их причины в организации.
23. Пути решения контактных ситуаций в деловом общении.
24. Внешний облик делового человека.
25. Деловой этикет.
26. Понятие роль руководителя. Управленческие роли руководителей.
27. Сущность корпоративной этики. Психология делового общения в рамках корпоративной этики организации.
28. Управление переговорами, основные этапы переговорного процесса.
29. Психологические условия успеха на переговорах.
30. Психология российского общества и экономика.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ / ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОГО И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ**

Наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание номер и дата распорядительного документа о внесении изменения)	Подпись заведующего кафедрой
1				
2				