

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Утверждено Ученый совет ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол №23.4 от 24.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
код, наименование специальности

уровень образования среднее профессиональное

Форма обучения
очная

Обнинск 2023

Рабочая программа ОГСЭ.05 «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программу составил:

Преподаватель Техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ Соскова Екатерина Сергеевна

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол №_9_ от «_03_» __апреля_____ 2023 г.

Председатель ПЦК

_____ О.А. Ростовцева

«_03_» _____апреля_____ 2023 г.

Составитель программы

_____ (Е.С. Соскова)

СОДЕРЖАНИЕ

| | страница |
|---|----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 1.1. Область применения программы 1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: | 4-5 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3.1. Тематический план дисциплины 3.2. Содержание обучения по дисциплине | 8-9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 4.2. Информационное обеспечение обучения 4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины | 10-11 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ | 14 |
| 7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины | 15 |
| 8. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине | 16 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 «Психология общения»

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в части освоения соответствующих общих компетенций:

ОК1 – ОК11.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины — способствовать формированию у деловых людей соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий их успешной профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- приобретение знаний о культуре общения в коллективе;
- освоение общих социально-психологических закономерностей общения, взаимодействия людей
- приобретение знаний о разнообразных формах делового общения;
- приобретение знаний о рабочей группе, этапах её развития и групповом давлении;
- приобретение знаний о типах сотрудников, о причинах и видах конфликта, его структуре, функциях и динамике, стиле поведения в конфликте и методах его предупреждения и ликвидации;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

- особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 42 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 10 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|--|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план дисциплины

| Коды общих компетенций | Наименования разделов дисциплины * | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | |
|------------------------|---|--|---|--|---|-------------------------------------|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ОК 1 – ОК 11 | Введение | 1 | 1 | | | |
| ОК 1 – ОК 11 | Раздел 1. Общение и индивидуальные особенности человека | 9 | 6 | | | 3 |
| ОК 1 – ОК 11 | Раздел 2 Общение как социальный феномен | 24 | 20 | | | 4 |
| ОК 1 – ОК 11 | Раздел 3. Конфликты и эффективные способы их урегулирования | 8 | 5 | | | 3 |
| | Всего: | 42 | 32 | | | 1 |

3.2. Содержание обучения по дисциплине

| Наименование разделов дисциплины | Содержание раздела дисциплины | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение | Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека | 1 | 1 |
| Раздел 1. Общение и индивидуальные особенности человека | Темперамент, характер и акцентуации характера | 3 | 3 |
| | Эмоции и чувства человека | 2 | 2 |
| | Социально-психологический портрет личности. Определение типа темперамента и типологии характера | 2 | 2 |
| Раздел 2 Общение как социальный феномен | Общение – основа человеческого бытия | 3 | 3 |
| | социальное взаимодействие, механизмы «заражения», «внушения», «убеждения», «подражания» и их роль в процессе общения | 2 | 2 |
| | Общение как восприятие людьми друг друга | 3 | 3 |
| | Перцептивная сторона общения | 2 | 2 |
| | Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | 3 | 3 |
| | Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | 4 | 4 |
| | Формы делового общения и их характеристики | 3 | 3 |
| Раздел 3. Конфликты и эффективные способы их урегулирования | Конфликт: его сущность и основные характеристики | 2 | 2 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | Стратегия поведения в конфликтах | 2 | 2 |
| | Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции | 1 | 1 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя; техническими средствами обучения: компьютер, лицензионное программное обеспечение; мультимедийный проектор; мультимедийные средства.

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная учебная литература:

1. Психология общения 4-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО, Леонов Н. И., - М., 2023.
2. Психология общения 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО, Коноваленко М. Ю., - М., 2023.
3. Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие для студентов и преподавателей экономических вузов, руководителей предприятий, менеджеров по управлению персоналом, работников кадровых отделов – М.: Альфа-Пресс, 2007- 456с
4. Шеламова, Г. М. Этикет деловых отношений [Текст] : учеб. пособие / Г. М. Шеламова. - 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 64 с.

б) дополнительная учебная литература:

1. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов/ Под ред. В.Н. Лавриненко – М.:Юнити-Дана, 2005 – 415с. Рекомендован Министерством образования РФ в качестве учебника для студентов высших учебных заведений
2. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии.- М., 2006, 192с.
3. Аминов И.И. Психология делового общения.- М., 2006, 298с.
4. Масюкевич Н.В. Психология эффективного общения., Минск, 2007, 379с.
5. Бороздина Г.В. Психология делового общения.- М., 2000,216с.
6. Волкова А.И. Психология общения для студентов колледжей.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.

7. Андреева Г.М. Социальная психология Издание.4, М.: Аспект-Пресс, 2007, 375 с.
8. Чернобай В.А. Социальная психология. Ростов-на-Дону: Феникс, 2004, 250с.
9. Беликова Т. Лицо и личность.- СПб.: Питер, 2006, 347с.
- 10.Фопель К. Энергия паузы. Психологические игры и упражнения.- М.: Генезис. 2005, 235с.

4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система elibrary (www.elibrare.ru)
2. Электронно-библиотечная система образовательных и постсоветских изданий IQlib(www.IQlib.ru)
3. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (www.e.lanbook.com)
4. Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ (www.library.mephi.ru)
5. www.azps.ru «А. Я. Психология»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа дисциплины обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети в Интернет.

Итоговая аттестация по дисциплине – экзамен.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППСЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты освоенных компетенций | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.. | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Способностью в условиях развития науки и изменяющейся социальной практики к переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей, готовностью приобретать новые знания, использовать различные средства и технологии обучения | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих | Знать и соблюдать конституционные права и обязанности, законы. Осуществлять деятельность на основе правопорядка и общечеловеческих ценностей. Участвовать в мероприятиях гражданскопатриотического | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |

| | | |
|---|--|---|
| ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | характера, волонтерских движениях. Осуществлять подготовку к выполнению воинского долга. Проявлять сформированную позицию гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему государству, народу, государственным символам. | |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | пропагандировать и соблюдать нормы экологической чистоты безопасности. Осуществлять деятельность по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды, участвовать в природоохранных мероприятиях. Владеть приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера. Пропагандировать правила поведения в чрезвычайных ситуациях и участвовать в учебных мероприятиях, проводимых ГУ МЧС. | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Пропагандировать и соблюдать нормы здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний. Уметь организовывать собственную деятельность по укреплению здоровья и физической выносливости. Участвовать в спортивных мероприятиях, программе физкультурной подготовки ГТО. | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.. | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы. | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Уметь анализировать конъюнктуру рынка определенной отрасли. Осуществлять стратегическое маркетинговое планирование и оперативное планирование предпринимательской деятельности. | Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет |

| | | |
|--|--|--|
| | Применять методы организации и управления деятельностью в профессиональной сфере. Уметь взаимодействовать с государственными органами, регулирующими предпринимательскую деятельность. | |
|--|--|--|

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

| №/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде |
|-----|----------------------------------|--|---|
| 1 | Проверочная работа | Ответы студентов на вопросы изученной темы | Варианты по темам дисциплины |
| 2 | Контрольная работа | Письменные задания различного вида по разделам | Варианты контрольных работ |
| 3 | Тест | Тестирование | Варианты тестов входного контроля, текущего контроля по темам |
| 4 | Зачёт | Контрольные задания различного вида по всем разделам | Вопросы к зачёту с заданиями |

7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

| Вид учебного занятия | Организация деятельности студента | |
|--|---|--|
| Лекция | <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Выделение вопросов, терминов, материала, который вызывают трудности, попытка найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> | |
| | Раздел | Понятия |
| | Введение | Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека |
| | Раздел 1. Общение и индивидуальные особенности человека | <p>Темперамент и основные свойства нервной системы. Характер как система наиболее устойчивых черт личности, проявляющих себя в различных видах деятельности, общения и взаимодействия человека с окружающими людьми. Характер и темперамент. Акцентуации характера. Понятие об эмоциях, их значение в жизни человека. Функции эмоций: коммуникативная, регулятивная, сигнальная, мотивационная, оценочная, стимулирующая, защитная. Отличие эмоций от ощущений и чувств. Параметры эмоциональных процессов и состояний. Связь эмоций и потребностей человека. Чувства и разум.</p> |
| Раздел 2. Общение как социальный феномен | <p>Общение в системе межличностных и общественных отношений. Виды социальных взаимодействий. Социальная роль. Социальный статус. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в</p> | |

| | | |
|----------------------|---|--|
| | | <p>русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.</p> |
| | <p>Раздел 3. Конфликты и эффективные способы их урегулирования</p> | <p>Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации</p> |
| Практическое занятие | Выполнение заданий по образцу по всем разделам дисциплины | |
| Проверочная работа | Выполнение заданий по образцу по каждому разделу дисциплины | |
| Контрольная работа | Использование конспектов лекций, демонстрационного варианта и рекомендованной литературы. | |
| Тест | Выполнение заданий по выбору нужного варианта ответа. | |
| Зачёт | Использование конспектов лекций и рекомендованной литературы. | |

8. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

Для преподавания дисциплины предусмотрены как традиционные технологии в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов, так и тестирование. Аудиторные занятия включают:

- лекции, на которых излагается теоретическое содержание курса;
- практические занятия, предназначенные для закрепления теоретических знаний и приобретения студентами навыков практической работы.

Самостоятельная работа студентов предназначена для внеаудиторной работы по закреплению теоретического курса и практических навыков по дисциплине.