

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
Институт ветеринарной медицины  
Троицкий аграрный техникум



УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе

О.Г. Жукова

«27» марта 2019г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОГСЭ.03 Психология общения

Общего гуманитарного и социально-экономического цикла

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
базовая подготовка

форма обучения заочная

Троицк

2019



## **СОДЕРЖАНИЕ**

**Стр.**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОГСЭ.03 Психология общения**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина ОГСЭ 03. Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать, прогнозировать и анализировать деловые отношения;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами;
- Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностных отношений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- специфику деловых отношений;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- механизмы взаимопонимания;
- технику и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

Формируемые общие компетенции:

ОК О 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. 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.

**1.4.Количество часов на освоение дисциплины:**

объем образовательной программы дисциплины 44 часа, в том числе:  
внеаудиторной (самостоятельной) работы 26 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>44</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>16</b>
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	-
семинарские занятия	2
контрольные работы	Не предусмотрено
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	Не предусмотрено
<b>Внеаудиторная(самостоятельная) работа обучающегося (всего)</b>	<b>26</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме - зачет</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание рабочего материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрен)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> <b>Виды и функции делового общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 -Общение как восприятие людьми друг друга. -Структура и средства общения. - Коммуникативный процесс. -Виды и техника слушания.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: сообщение на тему: «Восприятие и понимание в процессе общения»	2	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
<b>Тема 2.</b> <b>Этика и этикет делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	-	
	2 <b>Семинарское занятие:</b> -Этика делового общения. -Культура поведения делового человека: -общение по телефону; -деловой этикет.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: сообщение на тему: «Общение и деятельность»	2	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
<b>Тема 3.</b> <b>Деловые переговоры.</b>	3 <b>Практическое занятие № 1-2:</b> -Деловые беседы. -Деловые переговоры. -Деловые совещания.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся :«Деловые дискуссии.»	-	
	Лабораторные занятия	-	
	Консультация на тему :«Деловые дискуссии.»	2	

	Контрольные работы	-	
<b>Тема 4. Психологические основы деловых отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	4 - Поведение человека в организации. -Типы сотрудников. -Психологические типы людей и их проявления в работе, бизнесе, общении.	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся: реферат на тему: «Искусство управления»	2	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы		
<b>Тема 5. Руководство и лидерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	5 <b>Практическое занятие № 3-4:</b>  -Психологические требования к менеджеру. Стиль управления. -Руководитель и его время. -Делегирование полномочий. Распорядительная деятельность.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: сообщение на тему «Психологические аспекты управленческой деятельности».	2	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
<b>Тема 6. Управление коллективом</b>	6 -Классификация и формирование групп. -Основные характеристики коллектива. -Типы конфликтов	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Консультация на тему: «Искусство управления. Развитие навыков саморегуляции».	2	
<b>Тема 7. Стрессы и управление эмоциональным состоянием</b>	7 <b>Содержание учебного материала</b>		1
	<b>Практическое занятие № 5-6:</b>  -Стрессы. -Состояние тревожности. -Советы, помогающие справиться со стрессом.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся : сообщение на тему: « Стратегии поведения».	2	



	Лабораторные занятия	-		
	Контрольные работы	-		
<b>Тема 8. Конфликты в деловом общении.</b>	8	<b>Содержание учебного материала</b>		
		- Понятие конфликта. -Стратегии поведения в конфликте. -Решение конфликта.	4	1
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
		Лабораторные занятия	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Консультация на тему: «Психологический и этический аспект конфликта.»	2	
<b>Тема 9. Культура общения в профессиональной среде.</b>	9	<b>Содержание учебного материала</b>		
		<b>Практическое занятие № 8:</b> - Сущность коммуникации, средства общения. -Техники слушания и публичного выступления.	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
		Лабораторные занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>	-	
		Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>	-	
		<b>Всего</b>	44	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин; мастерских \_\_\_ – \_\_\_; лабораторий \_\_\_ – \_\_\_

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения:

- Мультимедиа в комплекте (ноутбук Dell Inspiron N5050, проектор Acer ХП 10 (3D)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Бороздина Г. В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.В. Бороздина - Минск: РИПО, 2015 - 228 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>.

2. Маслова Т. А. Психология общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов - Саратов: Профобразование, 2019 - 164 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>.

3. Резепов И. Ш. Общая психология [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / И. Ш. Резепов, А. С. Гаврилова - Саратов: Профобразование, 2018 - 75 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.iprbookshop.ru/74503.html>.

Дополнительные источники:

1. Богачкина Н. А. Психология [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. А. Богачкина - Саратов: Научная книга, 2019 - 159 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/81044.html>.

2. Виговская М. Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018 - 96 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>.

### 3.3 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Форма работы	Вид занятия		
	Урок	ЛЗ	ПЗ, семинар
Работа в малых группах	4	-	-
Деловые или ролевые игры	2	-	-
Анализ конкретных ситуаций	4	-	-
Учебные дискуссии	2	-	-
Обобщающие и структурно-логические таблицы, схемы, опорные конспекты	4	-	-
Работа с учебником	4	-	-
Составление опорного конспекта, плана, алгоритма, таблицы	4	-	-

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также выполнения обучающимися внеаудиторной (самостоятельной) работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умет ь:</b> - планировать, прогнозировать и анализировать деловые отношения; - устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров; - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать эффективные приемы управления конфликтами; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностных отношений.</p> <p><b>Знат ь:</b> - специфику деловых отношений; - механизмы взаимопонимания; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - закономерности формирования и развития команды.</p>	<p style="text-align: right;">--</p> <p>устный фронтальный опрос; проверка сообщений, рефератов, таблиц</p> <p>промежуточная аттестация в форме зачета</p>