


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**СОГЛАСОВАНО**


Директор колледжа

 / Л.Ф. Пелевина  
« 29 » 04 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
методической работе

 / В.Г. Шубаева  
« 28 » 04 2022 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 Психология общения**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения – очная

Уровень образования: среднее общее образование

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2022

Санкт-Петербург

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик (и):  
Трубина Т.А., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»


  
\_\_\_\_\_ подпись

Рецензент:  
Игнатенко В.М., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).  
Протокол № 7 от 02.03 2022г.

/Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / Нестеренко Е.А.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  | <b>6</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  | <b>10</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                      | <b>11</b> |
| <b>5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ<br/>ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ<br/>ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b> | <b>11</b> |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки работников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Цель: формирование знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области психологии общения и использование их в профессиональной деятельности.

Задачи:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- 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

**знать:**

- целей, структуры и средств общения;
- психологических основ деятельности коллектива психологических особенностей личности;
- роли и ролевых ожиданий в общении;
- техник и приемов общения, правил слушания;
- правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;
- механизмов взаимопонимания в общении;
- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов;
- особенностей конфликтной личности;
- нравственных принципов общения;

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями:

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.6Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b><i>Объем часов</i></b> |
|---|---------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | 32                        |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | 32                        |
| в том числе:  |                           |
| лабораторные работы                                     | -                         |
| практические занятия                                    | 6                         |
| контрольные работы                                      | -                         |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено)           | -                         |
| <i>Итоговая аттестация</i>                              | 2 сем. - контр.<br>раб.   |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

| Наименование разделов и тем                                | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)<br>(если предусмотрены)   | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1  | 2   | 3           | 4                |
| <b>Введение в курс дисциплины</b>                          | 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           | 2                |
| <b>Тема 1.<br/>Теоретические основы психологии общения</b> | Содержание учебного материала   |             |                  |
|  | Классификация общения. Виды общения.<br>Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная.<br>Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.   | 4           | 2                |
|  | <b>Практическое занятие 1</b>   |             |                  |
|  | Основные закономерности общения.<br>Тренинг «Общение».  | 2           |                  |
| <b>Тема 2.<br/>Средства общения</b>                        | Содержание учебного материала   |             |                  |
|  | Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.<br>Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика.<br>Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Развитие средств общения. | 4           | 2                |
|  | <b>Практические занятия</b>   |             | 2,3              |
|  | Речевой тренинг. Речевой этикет. Невербальные средства коммуникации: «Совершенствование и развитие навыков невербального общения».  | 2           |                  |
|  | Содержание учебного материала   | 6           |                  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>Тема 3.</b><br><b>Деловое общение</b>             | <p>Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.</p> <p>Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров.</p> <p>Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров.</p> <p>Искусство публичного выступления. Требования, предъявляемые к выступающему.</p> <p>Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности</p> |   |  |
|  | <b>Практические занятия</b>  |   |  |
|  | Тренинг «Деловое общение» (ролевые игры) «Дискуссия». «Слушание как активный процесс деловой коммуникации». Имидж делового человека. Публичное выступление.  | 2 |  |
| <b>Тема 4.</b><br><b>Личность и индивидуальность</b> | Содержание учебного материала  | 4 |  |
|  | Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности. Стресс. Управление эмоциями. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.  |   |  |
| <b>Тема 5.</b><br><b>Личность и группа</b>           | Содержание учебного материала  |   |  |
|  | Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема   | 6 |  |



|  |  |   |           |  |
|--|--|---|-----------|--|
|  |  | <p>развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.</p> <p>Пути преодоления конфликтных ситуаций.</p> <p>Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив.</p> <p>Модели и стадии развития коллектива.</p> <p>Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства.</p> <p>Деловые качества современного руководителя.</p> |           |  |
|  |  | <b>Всего:</b>   | <b>32</b> |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Ауд.1212 Кабинет социально-экономических дисциплин

Учебная мебель на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1 шт., шкаф книжный - 5 шт., плакатница.

Компьютер преподавателя LenovoIntelCore i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193;

Проектор NEC с проекционным экраном Star.

Перечень лицензионного программного обеспечения: MicrosoftWindowsProfessional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г, MicrosoftOfficeProfessional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г), 7-Zip (freeware).

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

| Библиографическое описание издания<br>(автор, заглавие, вид, место и год издания,<br>кол. стр.)  | Основная/<br>дополнительная<br>литература | Книгообеспеченность               |                                 |
|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|
|  |   | Кол-во. экз.<br>в библ.<br>СПбГЭУ | Электронны<br>е ресурсы         |
| Кошечкина, И. П.<br>Профессиональная этика и психология<br>делового общения : Учебное<br>пособие / Государственный университет<br>управления-Москва : Издательский Дом<br>"ФОРУМ", 2022-304 с.<br>(Среднее профессиональное образование)                     | осн.                                      |                                   | <a href="#">ЭБС<br/>ZNANIUM</a> |
| Ефимова, Н. С.<br>Психология общения. Практикум по<br>психологии : Учебное пособие / Российский<br>химико-технологический университет им.<br>Д.И. Менделеева. - Москва : Издательский<br>Дом "ФОРУМ", 2022- 192 с.<br>(Среднее профессиональное образование) | осн.                                      |                                   | <a href="#">ЭБС<br/>ZNANIUM</a> |
| Лавриненко, В. Н.<br>Психология общения : Учебник и практикум<br>Для СПО / Лавриненко В. Н., Чернышова Л.<br>И. ; под ред. Лавриненко В.Н., Чернышовой Л.<br>И. - .Москва : Юрайт, 2019. - 350 с.  | осн                                       |                                   | <a href="#">ЭБС Юрайт</a>       |
| Панфилова, А. П.<br>Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть<br>1 : Учебник и практикум Для<br>СПО / Панфилова А. П., Долматов А. В. ; под<br>общ. ред. Панфиловой А. П. -<br>М. : Юрайт, 2019. -231 с.  | доп.                                      |                                   | <a href="#">ЭБС Юрайт</a>       |
| Панфилова, А. П.<br>Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть<br>2 : Учебник и практикум / Панфилова А. П.,<br>Долматов А. В. ; под общ. ред. Панфиловой А.<br>П. - Электрон. дан. – М. : Юрайт, 2019. - 258 с.   | доп                                       |                                   | <a href="#">ЭБС Юрайт</a>       |
| Кошечкина, И. П.<br>Профессиональная этика и психология<br>делового общения : Учебное пособие :<br>Среднее профессиональное образование. -   | доп                                       |                                   | <a href="#">ЭБС<br/>ZNANIUM</a> |

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)  | Формы и методы<br>контроля и оценки<br>результатов обучения   |
|--|---|
| <b>Знать:</b><br>-сущность, цели и структуру общения;<br>-средства общения;<br>-особенности и формы делового общения;<br>-механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения;<br>-правила слушания и запоминания;<br>типологии темперамента, социальных характеров;<br>-типологию манипулятивных типов характера;<br>-особенности взаимодействия в рабочей группе;<br>-требования, предъявляемые к публичному выступлению;<br>-пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности.<br>-этические нормы общения. | Опрос (устный или письменный)<br>Свободные опросы<br>Индивидуальные практические задания<br>Участие в творческих заданиях                                   |
| <b>Уметь:</b><br>-эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;<br>-обобщать и анализировать информацию;<br>-определять цели и пути их достижения;<br>-применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;<br>-использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении;<br>-управлять эмоциональным состоянием;<br>-преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе;<br>-создать имидж современного делового человека                         | Оценка решений ситуативных задач;<br>решение тестовых заданий;<br>выполнение практических работ;<br>участие в творческих индивидуальных и групповых работах |

#### 5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья КБ иТ обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.