

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина»  
Институт экономики, управления и сервиса  
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института экономики, управления и сервиса  
Меркулова Е.Ю.  
«26» января 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ. 05 «Психология общения»**  
**подготовки по специальности**  
**«38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

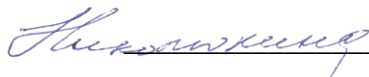
**Основная образовательная программа среднего  
профессионального образования**

Квалификация  
«Бухгалтер»

**Год набора 2021**

**Тамбов 2021**

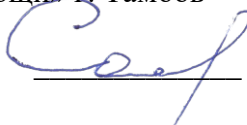
**Разработчик(и) программы:**

 **Николюкина Н.Б.**

к.ф.н., доцент кафедры "Социальной и возрастной психологии"  
ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

**Эксперт:**

Директор МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Тамбов

 **Саранчин Н.Н.**

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (от 05.02.2018 №69) и утверждена на заседании кафедры «Социальной и возрастной психологии» Педагогического института 15 января 2021 г. протокол № 6.

Зав. кафедрой  
Социальной и возрастной психологии



Коваль Н. А.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины .....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	6
3. Основные виды учебной деятельности с применением ДОТ .....	11
4. Условия реализации программы дисциплины.....	12
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	14
6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	15
7. Лист внесения изменений .....	16

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05 «Психология общения»**

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОПОП: общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Изучается в 3 семестре.

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

**Целью** освоения дисциплины является формирование психологии личности и способности подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

**Задачи** дисциплины:

– развитие и углубление теоретических знаний и практических навыков обучающихся в области психологии общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**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; особенностей конфликтной личности; нравственных принципов общения;

**уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
- находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- осуществлять деловое общение с учетом традиционных общечеловеческих ценностей;
- 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;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие общие компетенции (ОК):

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>
ОК 01	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 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
лекционные занятия	16
практические / семинарские занятия	16
лабораторные занятия	-
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>10</b>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, <i>в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</i>	Объем часов/ зачетных единиц	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.		
	2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.		
	<b>Практическое занятие</b> Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта.	2	
Тема 2. Коммуникативная функция общения	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.		
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.		
	<b>В том числе Практическое занятие</b> Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон	2	
Тема 3. Интерактивная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
	2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.		
	<b>В том числе Практическое занятие</b>	2	

	Действие – главное содержание общения		ОК 10
Тема 4. Перцептивная функция общения	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	<b>В том числе Практических занятий</b> Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. Формирование первого впечатления. Восприятие и понимание другого в длительном общении. Самоподача (самопредъявление) в общении	2	
Тема 5. Средства общения.	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.Вербальная и невербальная коммуникация.		
	2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания.		
	<b>В том числе Практическое занятие</b> Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, такесика и проксемика. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.	2	
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания.		
	<b>В том числе Практическое занятие</b> Понятие «социальной роли». Ролевые ожидания. Ролевой конфликт.	2	
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	<b>Содержание учебного материала.</b>	8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	<b>В том числе Практическое занятие</b> Основные черты конфликтной личности. Способы управления конфликтами	2	
	<b>В том числе Практическое занятие</b> Пути преодоления конфликтных ситуаций Формирование навыков ведения переговоров.	2	

<p><b>Самостоятельная работа.</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, подготовка их защите, работа с интернет-ресурсами и ЭБС.</p> <p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы.</b>  Речевой этикет. Невербальные средства коммуникации: «Совершенствование и развитие навыков невербального общения».  Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения. Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления. Требования, предъявляемые к выступающему.</p>	10	
Самостоятельная работа	10	
<b>Всего:</b>	42	



2.2.3. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

<b>Виды занятий</b>	<b>Виды используемых технологий</b>	<b>Методические разъяснения</b>
<b>Дистанционное занятие</b>	<p>Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д.</p> <p>Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации регулярных консультаций у преподавателей.</p> <p>Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д.</p>	<p>Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.</p> <p>Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы.</p>
<b>Электронное занятие</b>	<p>Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете, электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями</p>	<p>Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.</p>

Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины

### **Рекомендации по теоретическому обучению**

Изучение дисциплин ОП СПО требует систематического и последовательного накопления знаний, основная часть которых приобретается студентами на лекции. С целью оптимального использования лекционного времени, студенту, как и к занятиям иных форм, необходимо быть подготовленным. В рамках такой подготовки студент должен:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на формулировку темы лекционного занятия, рассматриваемых вопросов, рекомендуемой литературы;

– перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным источникам литературы. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не следует оставлять «белых пятен» в освоении материала;

– обращать внимание на запланированную форму проведения лекционного занятия, для того чтобы приемы и методы, используемые лектором, не стали неожиданностью, были эффективны за счет установления качественной обратной связи с аудиторией.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

### **Рекомендации по практическому обучению**

Отработка умений и выработка практических навыков студентов в первую очередь связана с их деятельностью на практических занятиях. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Во многом подготовленность студента к практическому занятию определяет развитие его когнитивной сферы, рост профессионального мастерства, формирование компетенций согласно реализуемой ОП СПО. В связи с этим, студент должен:

– иметь при себе на практическом занятии рекомендованную преподавателем литературу и иные учебные материалы;

– заблаговременно в соответствии с рекомендованными литературными источниками проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

– при подготовке к практическим занятиям использовать не только лекции, конспекты, основную и дополнительную учебную литературу, но и материалы учебных порталов, российских, а при необходимости международных баз данных, РИНЦ, если этого требует изучение дисциплины ОП СПО или отдельного ее раздела (темы);

– в процессе подготовки к практическому занятию сформулировать, а впоследствии задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, а также при выполнении заданий, выделенных преподавателем для самостоятельной работы студента;

– в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

– на практическом занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

### **Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.**

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

### **3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:**

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

- занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

### **ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ:**

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации работы» - «Класс деловых игр» - Кабинет социально-экономических дисциплин – 416.

*Перечень основного оборудования:*

Доска меловая - 1 шт.

Стол для заседаний (4 секции) - 1 шт.

Кресло - 27 шт. Проектор - 1 шт.

Проекционный экран - 1 шт. Колонки - 2 шт.

Компьютер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура) - 1 шт.

Стул офисный – 2 шт.

Кондиционер – 1 шт.

Фотографии ученых – 2 шт.

Выставочные шкафы-витрины со стеклом – 2 шт.

Вешалка для одежды – 1 шт.

*Перечень программного обеспечения:*

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система

Microsoft Windows 10 Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

*Основные источники:*

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450805>

2. Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11041-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444278>

*Дополнительные источники:*

1. Батаршев, А.В. Психодиагностика способности к общению или как определить организаторские и коммуникативные качества личности [Текст] / А.В. Батаршев. — М. : ВЛАДОС, 2001 .

2. Бродецкий., А.Я. Внеречевое общение в жизни и в искусстве. Азбука молчания [Текст]: Учеб. пособие для творческих учеб. заведений / А.Я. Бродецкий. — М. : ВЛАДОС, 2000. — 191 с

3. Власова, Т.И. Профессиональное и деловое общение в сфере туризма [Текст] : учеб. пособие для вузов / Т.И. Власова, А.П. Шарухин, М.М. Данилова. — 2-е изд., стер. — М.: Академия, 2008. — 256. — (Высшее профессиональное образование)

4.Грошев, И.В. Служебное совещание [Текст] : Учеб. пособие для студ. вузов / И.В. Грошев, А.А. Поздняков .— М. и др. : Питер, 2005 .— 203 с. — (Сер."Практика менеджмента")

5.Грошев, И.В. Основы делового совещания [Текст] : Учеб. пособие для вузов / И.В. Грошев, А.А. Поздняков ; Под ред. В.М.Юрьева ; Тамб. гос. ун-т им.Г.Р.Державина .— Тамбов : Изд-во ТГУ, 2004 . 3. 3. Леонтьев, А.А. Психология общения [Текст] : Учеб. пособие для студ. вузов .— 3-е изд. — М. : Смысл, 1999 .— 365 с. — (Психология для студентов)

6.Льюис, Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе [Текст]: От столкновения к взаимопониманию: [Пер. с англ.] / Р.Д. Льюис .— М. : Дело, 1999 .

7.. Психология делового преуспевания [Текст] .— М. : ВЛАДОС-ПРЕСС, 2001 .— 303 с. — (Психология безопасности и успеха

8.Психология и этика делового общения / Под ред В.Н.Лавриненко. М.:ЮНИТИ-ДАНА,2005.-415с.

*Интернет-ресурсы:*

1.с– официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ.

2.<http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование».

3.<http://window.edu.ru> – информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

4.<http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

5.[http://www.window.edu.ru/window/library?p\\_rubr=2.1](http://www.window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.1) - Электронная библиотека полнотекстовых образовательных и научных ресурсов информационной системы «Единое окно»

6.<http://www.wikiznanie.ru/> - ВикиЗнание: гипертекстовая электронная энциклопедия

7.БД «Труды преподавателей ТГУ», [www.tsutmb.ru/lib/index.php/labours-of-teachers](http://www.tsutmb.ru/lib/index.php/labours-of-teachers)

*Электронно-справочные системы:*

1.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>

2.Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО – электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>

3.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - <http://elibrary.ru>

4.Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>

5.Электронная библиотека ТГУ– база данных научных трудов преподавателей- <http://elibrary.tsutmb.ru>

6.Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: Медицина. Здравоохранение (ВПО и СПО), Комплект Тамбовского ГУ (Гуманитарные науки) – электронные версии учебников по медицине и гуманитарным наукам - <http://www.studentlibrary.ru>

7.ЭБС «IPRbooks» – база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>

### Периодические издания:

Актуальные проблемы психологического знания: науч.-практ. журнал, 2011-2018 гг.

**Периодичность выхода:** 4 номера в год

*Официальные издания:*

1. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2019 Периодичность 69 раз в год.

2. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2019 гг.  
Периодичность выхода: 52 номера в год.

*Используемые образовательные платформы:*

1. Электронная образовательная среда MOODLE <http://moodle.tsutmb.ru/>

2. Платформа для организации онлайн-конференций Zoom <https://zoom.us/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Методы оценки	Критерии оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены
Знать: сущность, цели и структуру общения; средства общения; особенности и формы делового общения; механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения; правила слушания и запоминания; особенности взаимодействия в рабочей группе; требования, предъявляемые к публичному выступлению; пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности, этические нормы общения.	Оценка результатов опросов Оценка результатов сообщений	владение основными понятиями психологии общения; владение методиками и техниками общения; знание методик запоминания и слушания; знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций; знание особенностей взаимодействия в рабочей группе; владение искусством публичного выступления; знание норм культуры общения

<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b></p> <p>Уметь: 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 результатов опросов</p> <p>Оценка результатов сообщений</p>	<p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека</p>
---	---	---

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398)

#### 7.Лист внесения изменений

в рабочую программу по дисциплине «Психология общения» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденную на заседании кафедры «Социальной и возрастной психологии» 15.01.2021 года, протокол №6.

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
2020-2021 учебный год			
1	Обновление основной и дополнительной литературы в рабочих программах дисциплин с учетом развития современной науки	№7	08.02. 2020
2	Внесение изменений в рабочие программы дисциплин с учетом дистанционных форм обучения	№7	08.02. 2020