

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫСЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 024ACDE10094B15D87470BCA5EF9CF6867  
Владелец: БАЕВА ЮЛИЯ АНДРЕЕВНА  
Действителен: с 19.06.2024 до 19.09.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 Психология общения**  
(формы обучения очная, заочная)

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОДОБРЕНА**

на заседании кафедры  
гуманитарных дисциплин


Протокол № 8

от 25.03.2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе

«25» марта 2025 г.

 И.П. Мистюкова

подпись

Ф.И.О.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки № 69 от 05.02.2018 года, зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2018 года № 50137.

Организация - разработчик: НАЧ ПОУ «Невинномысский экономико-правовой техникум»

Разработчик: Жалыбина Л.А., преподаватель, НАЧ ПОУ «НЭПТ».

Рецензенты: Рябченко Е.В., заведующая кафедрой  
Соловьева О.В. заведующая кафедрой психологии и  
гуманитарных дисциплин НЧОУ ВО «НИЭУП»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.05 Психология общения

### 1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебных циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Основной целью учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

- проявлять устойчивый интерес к этике и культуре делового общения;

- понимать и анализировать вопросы этической ценности общения;
- организовывать собственную деятельность, оценивать эффективность и качество типовых методов и способов саморегуляции;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, выбирать стили переговоров, применять основные стратегии взаимодействия;
- проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного делового общения;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, в том числе для ведения переговоров, переписки;
- правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий, соблюдая правила делового этикета;
- устанавливать психологический контакт с окружающими в процессе общения;
- адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности, используя стратегии взаимодействия в процессе общения;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации в сфере коммуникации;
- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и социальную значимость общения;
- вопросы этической ценности общения;
- нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- типовые методы и способы саморегуляции при выполнении профессиональных задач;
- стили общения, этапы и процедуру ведения переговоров, стратегии взаимодействия в процессе общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном	<b>ЛР 2</b>

самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Выявление возможности и потенциала воспитательной деятельности в системе среднего профессионального образования	<b>ЛР 16</b>
Разработка комплекса мер, обеспечивающих утверждение позитивных моделей поведения как нормы, поддержку социально значимых детских, семейных и родительских инициатив, существенное снижение негативных проявлений в молодежной среде	<b>ЛР 18</b>

Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>ЛР 22</b>
Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяющий стандарты антикоррупционного поведения	<b>ЛР 24</b>

#### **1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

##### **ОФО**

Объем образовательной программы учебной дисциплины 42 часа, в том числе:

Всего во взаимодействии с преподавателем 40 часов, из них:

лекций 20 часов,

практических занятий 20 часов;

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета 2 часа.

##### **ЗФО**

Объем образовательной программы учебной дисциплины 42 часа, в том числе:

Всего во взаимодействии с преподавателем 4 часа, из них:

обзорно-установочные занятия (лекции) 4 часа;

самостоятельной работы обучающегося 36 часов;

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета 2 часа.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
<b>Всего во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>40</b>	<b>4</b>
в том числе:		
лабораторные занятия	-	-
практические занятия, из них:	20	-
<i>вариативная часть</i>	6	
теоретическое обучение (лекции), из них:	20	-
<i>вариативная часть</i>	4	
обзорно-установочные занятия (лекции), из них:	-	4
<i>вариативная часть</i>		2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>-</b>	<b>36</b>
в том числе:		
разработка презентация	-	-
Самостоятельное изучение тем (в том числе,	-	4

конспектирование текста)		
написание эссе	-	2
выполнение рефератов	-	28
Составление проекта документа	-	2
Из них: вариативная часть	10	8
<b><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b>	<b>2</b>	<b>2</b>



## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов ОФО	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ОФО 6 семестр, ЗФО 5 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема</b>			
Тема 1.1 Определение понятия общения.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие общения в различных науках: социологии, лингвистике, психологии и других. Разнообразие определений понятия «общение» в психологии. Сущность и социальная значимость общения, вопросы этической ценности общения. Структура общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Их краткие характеристики. Уровни общения; макро-, мезо- и микроуровень.	2/0	2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата на одну из тем: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функции общения.</li> <li>2. Общение как прагматическая необходимость и как самоценность.</li> <li>3. Содержание, цель и средства общения.</li> <li>4. Цели общения: функциональные и объектные.</li> <li>5. Виды общения: прямое и косвенное, целевое и инструментальное, диалогическое, монологическое, ритуальное, манипулятивное, гуманистическое общение.</li> <li>6. Деловое общение.</li> <li>7. Феномен манипулятивного общения.</li> <li>8. Манипулятивные техники. Способы противостояния манипуляции в общении.</li> </ol>	0/2	
<b>Раздел 2. Характеристика и содержание общения</b>			
Тема 2.1 Перцептивная сторона общения	<b>Содержание учебного материала</b> Соотношение понятий «социальная перцепция», «межличностная перцепция», «взаимопонимание», «познание другого». Механизмы взаимопонимания: идентификация, эмпатия, рефлексия. Каузальная атрибуция как феномен	2/0	2

	«психологии здравого смысла». Понятие фундаментальной ошибки атрибуции. Эффекты межличностного восприятия: ореола, первичности, новизны, проекции, стереотипизации.		
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Общение как основа человеческого бытия, как восприятие людьми друг друга.	2/0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельное изучение темы	0/2	
Тема 2.2 Коммуникативная сторона общения	<b>Содержание учебного материала</b> Основные элементы процесса коммуникации. Типы информации: побудительная и констатирующая. Коммуникативные позиции (открытая, закрытая, отстраненная). Коммуникативные барьеры (социокультурные, мировоззренческие, профессиональные, личностно-психологические и др.). Совместимость и ее принципы. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации. Особенности вербальной коммуникации.	1/1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата на одну из тем: Техника говорения. Основные барьеры слушания (прямая позиция, оценивающая позиция, поиск причины, пристрастная позиция, сочувствующая позиция, уклонение, авторитарность). Понимающая позиция. Правила повышения эффективности беседы. Убеждающая коммуникация. Соотношение механизмов убеждения и внушения.	0/2	
Тема 2.3 Интерактивная сторона общения	<b>Содержание учебного материала</b> Стратегия взаимодействия как способ объединения индивидуальных усилий людей в ходе совместной деятельности. Типы взаимодействий: кооперация и конкуренция. Ролевое поведение личности в общении («Я» - образ, реальное «Я», имидж «Я»). Модели личности в общении. Социальная роль как идеальная модель поведения. Виды и области взаимодействий.	1/1	2
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Общение как обмен информацией. Барьеры и механизмы коммуникации. Понятие интерактивной стороны общения. Типы и стили взаимодействия.	2/0	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка эссе на одну из тем: 1. Проблема взаимодействия в теории обмена Дж. Хомана. 2. Теории символического интеракционизма Дж. Мида, Г. Блумера. 3. Теории управления впечатлениями Э. Гофмана.	0/2	
<b>Раздел 3. Психологические аспекты переговорного процесса</b>			
Тема 3.1 Основные стили и ведение переговоров	<b>Содержание учебного материала</b> Направления в переговорных технологиях. Стили общения. Основные стили ведения переговоров: этический, аналитико-агрессивный, общительный и гибко-агрессивный. Основные стратегии взаимодействия на переговорах: сотрудничество, соперничество, компромисс.	1/0	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата «Стили переговоров в профессиональной деятельности»	0/2	
Тема 3.2 Этапы и процедура ведения переговоров	<b>Содержание учебного материала</b> Этапы и процедура ведения переговоров: подготовка, разъяснение рамок переговоров, начало, изложение точек зрения и их обсуждение, выработка соглашения. Социально-психологическая эффективность переговоров. Подведение итогов переговоров: выработка соглашения. Подключение к совместной деятельности как фактор влияния в процессе переговоров. Национальные особенности и школы переговорщиков. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Стратегии взаимодействия в процессе общения	1/0	2
	<i>Практическое занятие № 3. Стил ь общения в профессиональной деятельности. Ведение переговоров.</i>	4/0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельное изучение темы	0/2	
<b>Раздел 4. Невербальная коммуникация</b>			
Тема 4.1 Невербальные средства общения	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация невербальных средств общения. Мимические коды эмоциональных состояний. Особенности невербального отражения. Социокультурные модели жестикуляций и табуирование жестов. Кинесические особенности невербального	2/0	2

	общения (жесты, рукопожатие, позы, мимика). Проксемические особенности невербального общения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата «Невербальные средства общения»	0/2	
<b>Раздел 5. Дискуссия и деловая беседа</b>			
Тема 5.1 Психологические особенности ведения дискуссий и публичных выступлений	<b>Содержание учебного материала</b> <i>Особенности деловой беседы. Принцип построения деловой беседы. Аргументация в процессе деловой беседы. Техника проведения дискуссий, подготовка к ним. Техника самопрезентации. Особенности публичных выступлений.</i>	2/2	2, 3
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Особенности невербальных средств общения. Определение стратегии группового дискуссионного поведения	4/0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Подготовить реферат «Сущность убеждения в профессиональной деятельности»</i>	0/4	
<b>ОФО и ЗФО 6 семестр</b>			
<b>Раздел 6. Психология конфликта. Эмоции и саморегуляция</b>			
Тема 6.1 Психология конфликта	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие конфликта. Источники, причины конфликтов. Виды конфликтов. Медиация как форма разрешения конфликта, иные формы и способы разрешения конфликтов. Этапы разрешения конфликтных ситуаций. Предупреждение конфликтов.	1/0	2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить реферат «Стратегии поведения в конфликте»	0/4	
Тема 6.2 Эмоции и саморегуляция	<b>Содержание учебного материала</b> Организационные меры, направленные на управление стрессами. Система и методы саморегуляции (типовые методы и способы саморегуляции при выполнении профессиональных задач). Аутогенная тренировка. Медитация. Здоровый сон.	1/0	2,3
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Действия в условиях конфликта. Методы саморегуляции	2/0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка реферата «Основные группы методов саморегуляции».	0/4	
<b>Раздел 7. Деловой этикет</b>			

Тема 7.1 Вербальный этикет	<b>Содержание учебного материала</b> Нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета. Правила вербального этикета. Compliments в речевом этикете	2/0	2,3
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Деловая этика. Беседа с подчиненным	2/0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Реферат «Правила беседы с подчиненным»	0/2	
Тема 7.2 Особенности этикета разных стран. Внешний вид	<b>Содержание учебного материала</b> Правила этикета разных стран. Правила поведения при переговорах представителей разных стран. Правила в отношении одежды. Правила в отношении внешнего вида.	2/	2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка реферата «Деловой этикет: внешний вид»	0/6	
Тема 7.3 Телефонные переговоры. Служебная переписка	<b>Содержание учебного материала</b> Правила ведения телефонных переговоров. Этикет делового телефонного разговора. Подготовка к деловому разговору по телефону. Схемы делового письма или служебной переписки.	2/	2,3
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Ведение переговоров. Телефонные переговоры	4/0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составить проект документа – делового письма, содержащего: а) просьбу; б) отказ в просьбе; в) гарантию; приглашение; г) благодарность. Составить проект документа – официальную характеристику.	0/2	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2/2	3
<b>ВСЕГО часов</b>		<b>42/42</b>	

# 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин. помещение для самостоятельной работы. Помещение соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02) (соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование помещения для самостоятельной работы: стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), сетевой маршрутизатор, звуковые колонки (1 шт.), информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет.

Оборудование кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин: стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), шкаф офисный для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет», телевизионная система), учебно-наглядные пособия, информационные стенды.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

### Информационные технологии

(программное обеспечение, перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем)

Реализация рабочей программы учебной дисциплины обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в том числе Microsoft Office, Microsoft Visual подписка Visual Studio Dev Essentials.

### Информационные справочные системы

1. Информационная справочно-правовая система «Гарант».

Современные профессиональные базы данных:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (свободный доступ). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.
4. <https://avidreaders.ru> - Бесплатная электронная библиотека (свободный доступ)
5. Образовательная платформа (электронно-библиотечная система) Юрайт. — Режим доступа: <https://urait.ru/>

### **Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иными нормативно-правовыми актами.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта техникума в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию техникума.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения техникума, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины педагогам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При прохождении промежуточной аттестации при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

## **3.2 Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основная литература**

1. Леонов Н.И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474640>
2. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>
3. Чернышова Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495457>

#### **Дополнительная литература**

1. Бороздина Г.В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-489869>
2. Корнеенков С.С. Психология и этика профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495606>
3. Шереги Ф.Э. Социология девиации: монография / Ф. Э. Шереги. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10812-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492967>
4. Митрошенков О.А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494467>



5. Болотова А. К. Настольная книга практикующего психолога : практическое пособие / А. К. Болотова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08734-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490395>

#### Интернет-ресурсы:

1. Вопросы психологии // URL: <http://www.voppsy.ru/>
2. Портал психологии «Psychology.ru» // URL: <http://www.psychology.ru>
3. Мир психологии // URL: [http://www.mpsu.ru/mag\\_mir\\_psyhologii\\_content](http://www.mpsu.ru/mag_mir_psyhologii_content)
4. PSYLIB: Психологическая библиотека «Самопознание и саморазвитие» // URL: <http://psylib.kiev.ua/>

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы, дифференцированного зачета.

Формы и методы контроля и оценки результатов, общих компетенций, оценки личностных результатов реализации программы воспитания представлены в таблице:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих компетенций, личностных результатов реализации программы воспитания	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>		
проявлять к этике и культуре делового общения	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	Экспертная оценка, наблюдение за ходом работы на практических занятиях, оценка выполненных заданий самостоятельной работы
понимать и анализировать вопросы этической ценности общения	ОК 06 ОК 09 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11,	Наблюдение за выполнением практических занятий, оценка выполненных заданий самостоятельной работы
организовывать собственную деятельность, оценивать эффективность и качество типовых методов и способов саморегуляции;	ЛР 12, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24	Экспертная оценка, наблюдение за ходом работы на практических занятиях, оценка выполненных заданий самостоятельной работы
принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, выбирать стили		Экспертная оценка, наблюдение за ходом

переговоров, применять основные стратегии взаимодействия		работы на практических занятиях, оценка выполненных заданий самостоятельной работы
проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности		
осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного делового общения		
использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, в том числе для ведения переговоров, переписки		
правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий, соблюдая правила делового этикета		
устанавливать психологический контакт с окружающими в процессе общения		
адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности, используя стратегии взаимодействия в процессе общения		
самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации в сфере коммуникации		
выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета		
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>		
сущность и социальную значимость общения	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24	Экспертная оценка выполнения практических заданий, оценка выполненных заданий самостоятельной работы, дифференцированный зачет
вопросы этической ценности общения		
нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета		
типовые методы и способы саморегуляции при выполнении профессиональных задач;		
стили общения, этапы и процедуру ведения переговоров, стратегии взаимодействия в процессе общения.		
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
<b>Итоговый контроль знаний в форме дифференцированного зачета</b>		

