

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

**Рубцовский индустриальный институт (филиал)
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им.
И.И. Ползунова»**

Ю.В. Казанцева

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

**учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рубцовск 2024

Казанцева Ю.В. Психология общения: Учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»/ Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2024. – 10 с. [ЭР]

Учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предназначены для оказания помощи освоению и подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине «Психология общения». В учебно-методических рекомендациях даны материалы к освоению дисциплины, правила подготовки к итоговой аттестации.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины»
Протокол № 8 от 28.03.24 г.

© Рубцовский индустриальный институт, 2024

1. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

цель учебной дисциплины – формирование знаний и умений, соответствующих ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 ФГОС ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Номер /индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		знать	уметь
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью
ОК 02	Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования ин-	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	формации; формат оформления результатов поиска информации	значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска <ul style="list-style-type: none"> – уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; <ul style="list-style-type: none"> – цель, структура и средства общения; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – роль и ролевые ожидания в общении; 	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; <ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; – находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; – уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;

		<ul style="list-style-type: none"> – техники и приемы общения, правила слушания; – правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; – механизмы взаимопонимания в общении. 	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; – применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; – выявлять конфликтогены; – уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – особенности конфликтной личности; – нравственные принципы общения. 	<p>описывать значимость своей специальности; владеть навыками осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений; уметь применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения</p>

ство учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы обязательно гармоничного и социально-экономического цикла.

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

Наименование тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
	2	3
Дисциплина	Содержание учебного материала	1
	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.	
Тематические психология	Содержание учебного материала	3
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон	
Содержание	Содержание учебного материала	3
	Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Развитие вербальные средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.	2

	2. Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые практические задания.	2
ное об-	Содержание учебного материала	3
	Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Индивидуальные и групповые практические задания.	2
	2. Культура делового спора. Дискуссия Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления. Индивидуальные и групповые практические задания.	2
	Самостоятельная работа Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	11
ость и ность	Содержание учебного материала	3
	Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания. Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента	
	В том числе практических занятий	4
	1. Приемы развития памяти и внимания. Тестовые задания.	2

	2. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. Тестовые задания.	2
ность и	Содержание учебного материала	3
	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями	
ная аттестация (зачет)		2
		45

4. Перечень учебной литературы

1. Основная литература

1. Мандель, Б. Р. Психология общения : история и проблематика : учебное пособие : [12+] / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 422 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494799> (дата обращения: 17.05.2023). – ISBN 978-5-4475-2809-6. – DOI 10.23681/494799. – Текст : электронный.

2. Дополнительная литература

2. Мандель, Б. Р. Современная социальная психология : учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования : [16+] / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 430 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562905> (дата обращения: 17.05.2023). – ISBN 978-5-4499-0105-7. – Текст : электронный.

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

3. Портал психологии – «Psychology.ru»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>

4. Журнал «Psychologies»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>

5. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

6. <http://moeobrazovanie.ru/partners/rospsy> - Информационно-аналитический портал "Российская психология"

7. <http://www.informika.ru> – крупнейший образовательный портал

8. <http://www.fio.ru> – Российская федерация Интернет-образование

6. Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Цель практических занятий заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, энциклопедиями и первоисточниками.

На практических занятиях желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения. Могут быть заслушаны сообщения студентов. Именно здесь студенты познают азы монологического и диалогического говорения, учатся критически оценивать изученное и участвовать в организованном споре. Кроме всего прочего, практические занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных разделов курса, принимают участие в обсуждении, выполняют домашние задания, готовят и защищают сообщения.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с домашним заданием, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение на предстоящем практическом занятии;
- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебника;
- законспектировать первоисточники, выписать основные термины и выучить их;
- по необходимости изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практических занятиях;
- постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать;
- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии обсудить их в группе;
- по необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

В ходе подготовки к практическому занятию студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу, необходимые словари и первоисточники. Обращение студентов к первоисточникам, хрестоматийным выдержкам, а также к статьям в профессиональных журналах позволяет в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения.

С другой стороны, студентам следует помнить, что обучаемый должен не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие в современной науке, методологии и психологии подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Активное заинтересованное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания курса «Психология общения», положительно сказывается на их успеваемости, личностном самосознании и культуре обучающегося.