

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения  
Программы подготовки специалистов среднего звена  
(ППССЗ)  
По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт  
(по отраслям) (заочная форма обучения)

Год набора 2020

Орел, 2020 г.

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



Согласовано  
Г. В. К. (участник)  
Согласовано  
Согласовано  
Протокол № 9 от 17.02.2020 г.  
Наставник ПТУК  
И. М. Кабуров

Согласовано  
Заведующий отделением  
Открыт Е. Д. Крикорович  
27 февраля 2020 г.

Согласовано  
Директор научной библиотеки  
И. В. Пиханова  
26 февраля 2020 г.

Описание разработано Многопрофильный коллектив ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Рецензент:  
А. В. Агереков, преподаватель высшей школы Многопрофильного колледжа

Рецензент:  
С. В. Сидорова, преподаватель БУО ООГМ "Полтава"

Рецензент: Н. Н. Александров, преподаватель Многопрофильного колледжа

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.05. Психология общения обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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 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.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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	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

	работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные

известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--

### **Иметь практический опыт:**

-использования навыков межличностного общения, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	32
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в том числе:</b>	
теоретическое обучение	6
практические занятия	4
Промежуточная аттестация в форме зачёта	
Самостоятельная работа	22

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Введение	Содержание учебного материала	4	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 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		
	В том числе, самостоятельная работа обучающихся:	2	
Тема 2.  Коммуникативная функция общения.	Содержание учебного материала	4	ОК 02, 04, 05, 09, 10
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры		
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании		
	В том числе, самостоятельная работа обучающихся:	4	
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	4	ОК 03, 04, 05, 06, 10
	1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
	2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде		
	В том числе, самостоятельная работа обучающихся:	4	

<b>Тема 4. Перцептивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK03,04,05, 06,09</i>
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация		
	<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся:</b>	4	
<b>Тема 5. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK 03, 04,05</i>
	1.Вербальная и невербальная коммуникация		
	2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания		
	<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся:</b>	2	
<b>Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK03,04,05</i>
	1.Понятие социальной роли.		
	2. Виды и характеристики социальных ролей		
	<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся:</b>	2	
<b>Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<i>OK01,03,04, 05,06, 09, 10</i>
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №1 Способы управления конфликтами	2	
	Практическое занятие № 2. Формирование навыков ведения переговоров	2	
	<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся:</b>	4	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	



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

#### **3.1. Кадровое обеспечение учебной дисциплины**

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

#### **3.2. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

**Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинет Социально-экономических дисциплин**

**Оборудование учебного кабинета:**

- рабочие места обучающихся,
- рабочее место преподавателя

**Технические средства обучения:**

- ноутбук;
- переносная мультимедийная установка.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Залы:

- Библиотека
- Читальный зал с выходом в сеть Интернет
- Актный зал

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

## Список литературы:

### 1. Официальные издания

#### 1.1. Нормативно-правовые документы

1. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» от 7 ноября 2018 года N 190/1512. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/542637893> (дата обращения: 16.02.2020) (неограниченный доступ)
2. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 21 декабря 2018 г. — <https://duma.consultant.ru/page.aspx?1646176> (дата обращения: 16.02.2020) (открытый доступ)

### 2. Основная учебная литература

- 2.1. Аминов, И.И. Психология общения : учебник / Аминов И.И. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07626-2. — URL: <https://book.ru/book/934015> (дата обращения: 16.02.2020). — Текст : электронный.
- 2.2. 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, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433552> (дата обращения: 16.02.2020)
- 2.3. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433403> (дата обращения: 16.02.2020)

### 3. Дополнительная литература

- 3.1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444389> (дата обращения: 16.02.2020)
- 3.2. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433663> (дата обращения: 16.02.2020)
- 3.3. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430170> (дата обращения: 16.02.2020)

- 3.4.Рогов, Е.И. Психология общения + еПриложение: Тесты : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02162-0. — URL: <https://book.ru/book/936086> (дата обращения: 16.02.2020). — Текст : электронный.
- 3.5.Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430797> (дата обращения: 16.02.2020)

#### **4.Справочно-библиографические издания**

- 4.1.Справочник по психологии словарь от А до Я.[Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://spravochnick.ru/psihologiya/> (дата обращения: 16.02.2020) (открытый доступ)
- 4.2.Энциклопедия Кирилла и Мефодия.- режим доступа: <https://megabook.ru/> (дата обращения: 16.02.2020) (открытый доступ)

#### **5.Периодические издания**

- 5.1.Педагогика и психология образования – режим доступа:<http://pp-obr.ru/> (дата обращения: 16.02.2020) (открытый доступ)
- 5.2.Среднее профессиональное образование + приложение. – М., 2015-2020, № 1-12 (в год).
- 5.3.Инновации в образовании. – М., 2015-2020, 1-12 (в год)

#### **6.Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет**

- 6.1.Единое окно [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.1](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.1) (дата обращения: 16.02.2020) (открытый доступ)
- 6.2. Информационно-правовое обеспечение ГАРАНТ <https://www.garant.ru/> (дата обращения: 16.02.2020) (открытый доступ)
- 6.3.Психология общения: конфликты и гармония [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://progressman.ru/o-nas/> (дата обращения: 16.02.2020) (открытый доступ)
- 6.4.Электронная библиотека издательства «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru/>(дата обращения: 16.02.2020) (неограниченный доступ)
- 6.5.Портал психологических изданий PsyJournals.ru — <http://psyjournals.ru/psyedu/index.shtml> (дата обращения: 16.02.2020) (открытый доступ)
- 6.6. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации ТЕХЭКСПЕРТ <http://docs.cntd.ru/> (дата обращения: 16.02.2020) (открытый доступ)

#### **Обмен информацией с образовательными организациями**

- 1.ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет» (договор сотрудничества от 23.05.2017г.)
- 2.Договор сотрудничества №2 от 14.05.2019г. с ФГБОУ ВО «Самарский государственный аграрный университет».

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритма выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методов работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуры плана для решения задач;</li> <li>- порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемов структурирования информации;</li> <li>- формата оформления результатов поиска информации, содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современной научной и профессиональной терминологии;</li> <li>- возможных траекторий профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологических основ деятельности коллектива;</li> <li>- психологических особенностей личности;</li> <li>- основ проектной деятельности, особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>- правил оформления документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- определяет методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- выбирает оптимальные структуры плана для решения задач;</li> <li>- понимает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- выбирает наиболее оптимальные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- ориентируется в актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии;</li> <li>- понимает психологические основы деятельности коллектива, психологических особенностей личности;</li> <li>- владеет знаниями основ работы с документами, подготовкой устных и письменных сообщений;</li> <li>- знает основы компьютерной грамотности;</li> <li>- знает правила написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устный опрос,</li> <li>Тестирование,</li> <li>Выполнение практических работ</li> <li>Решение ситуационных задач</li> </ul>

<p>и построения устных сообщений;  -грамотногоизложения своих мыслей и оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке;  -возможностей проявления толерантности в рабочем коллективе;  -современных средства и устройств информатизации;  -порядка их применения и программного обеспечение в профессиональной деятельности;  -правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  --основных общеупотребительных глаголов (бытовой и профессиональной лексики);  -лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  -особенностей произношения; - правил чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<b>Умения</b>		
<p>-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;  -составлять план действия;  -определять необходимые ресурсы;  -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  -реализовывать составленный план;  -оценивать результат и</p>	<p>-владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  -эффективно выявляет и ищет информацию,  -составляет оптимальный план действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов;  -осуществляет исследовательскую деятельность, приводящую к оптимальному результату;  -демонстрирует гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и</p>	<p>Экспресс-опрос,    Выполнение практических работ    Решение ситуационных задач</p>

<p>последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять задачи для поиска информации;</li> <li>-определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска;</li> <li>-структурировать получаемую информацию;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформлять результаты поиска;</li> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, - проявлять толерантность в рабочем коллективе,</li> <li>-описывать значимость своей (специальности),</li> <li>-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>-использовать современное программное обеспечение;</li> <li>-принимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>-понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>-участвовать в диалогах на знакомые, общие и</li> </ul>	<p>заказчиками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>-эффективно использует современное программное обеспечение;</li> <li>-кратко и четко формулирует свои мысли, излагает их доступным для понимания способом.</li> </ul>	
--	---	--

профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
<b>Практический опыт</b> -использования навыков межличностного общения, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-умеет общаться с разными типами людей	Выполнение практических работ
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- выбирает необходимые способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;  -осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;  -эффективно планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие;  -слаженно работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами;  - осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного	Устный опрос,  Тестирование  Выполнение практических работ  Решение ситуационных задач

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>контекста;</p> <p>-проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>-использует информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>-пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	
--	--	--



### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата
1.	Внесены изменения в части информационного обеспечения реализации программы (в том числе в части списка литературы)	№13	27.08.2020 г.
2.			
3.			
4.			
5.			

## Список литературы:

### 1. Официальные издания

#### 1.1. Нормативно-правовые документы

1. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» от 7 ноября 2018 года N 190/1512. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/542637893> (дата обращения: 24.08.2020) (неограниченный доступ)
2. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 21 декабря 2018 г. — <https://duma.consultant.ru/page.aspx?1646176> (дата обращения: 24.08.2020) (открытый доступ)

### 2. Основная учебная литература

- 2.1. 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, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433552> (дата обращения: 24.08.2020)
- 2.2. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433403> (дата обращения: 24.08.2020)
- 2.3. Рогов, Е.И. Психология общения + eПриложение: Тесты : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02162-0. — URL: <https://book.ru/book/936086> (дата обращения: 24.08.2020). — Текст : электронный.

### 3. Дополнительная литература

- 3.1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444389> (дата обращения: 24.08.2020)
- 3.2. Корнеев, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/456862> (дата обращения: 24.08.2020).
- 3.3. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433663> (дата обращения: 24.08.2020)

- 3.4. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430170> (дата обращения: 24.08.2020)
- 3.5. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430797> (дата обращения: 24.08.2020)

#### **4.Справочно-библиографические издания**

- 4.1. Психология общения: энциклопедический словарь / М. М. Абдуллаева, В. В. Абраменкова, С. М. Аврамченко [и др.] ; под редакцией А. А. Бодалева. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 600 с. — ISBN 978-5-89353-335-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88339.html> (дата обращения: 24.08.2020)
- 4.2. Справочник по психологии словарь от А до Я.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://spravochnick.ru/psihologiya/> (открытый доступ)
- 4.3. Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия.- режим доступа: <https://megabook.ru/> (дата обращения: 24.08.2020) (открытый доступ)

#### **5.Периодические издания**

- 5.1. Психолого-педагогические исследования. – режим доступа: <http://psyedu.ru/> (дата обращения: 24.08.2020) (открытый доступ)
- 5.2. Среднее профессиональное образование + приложение. – М., 2016-2020, № 1-12 (в год).
- 5.3. Инновации в образовании. – М., 2016-2020, 1-12 (в год)

#### **6.Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет**

- 6.1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Psihol/\\_Index.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Psihol/_Index.php) (дата обращения: 24.08.2020) (открытый доступ)
- 6.2. Единое окно [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.1](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.1) (дата обращения: 24.08.2020) (открытый доступ)
- 6.3. Информационно-правовое обеспечение ГАРАНТ <https://www.garant.ru/> (дата обращения: 24.08.2020) (открытый доступ)
- 6.4. Психология общения: конфликты и гармония [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://progressman.ru/o-nas/> (дата обращения: 24.08.2020) (открытый доступ)
- 6.5. Психологическое сообщество [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://psyera.ru/4322/obshchenie> (дата обращения: 24.08.2020) (открытый доступ)
- 6.6. Электронная библиотека издательства «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 24.08.2020) (неограниченный доступ)
- 6.7. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации ТЕХЭКСПЕРТ <http://docs.cntd.ru/> (дата обращения: 24.08.2020) (открытый доступ)

#### **Обмен информацией с образовательными организациями**

1. ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет» (договор сотрудничества от 23.05.2017г.)
2. Договор сотрудничества №2 от 14.05.2019г. с ФГБОУ ВО «Самарский государственный аграрный университет».