



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Ереванский филиал**

Утверждаю:
директор Ереванского филиала
РЭУ имени Г.В. Плеханова
Варданян С.В.

протокол УМС № 01 от « 26 » августа 2016г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 «Психология деловых отношений»

«Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл»

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»



Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 «Психология деловых отношений» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования СПО (далее – ФГОС 3+ СПО) и базового учебного плана по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки.

Составлена в соответствии с Государственными требованиями к уровню подготовки выпускника по специальности
Руководитель ППССЗ - Каракозов Г.С.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена СПО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС 3+ СПО укрупненной группы специальностей **38.00.00 «Экономика и управление»**

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Ереванский филиал «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Разработчики:

Рабочая группа в составе:

1. Акопян М. –ст. преподаватель Ереванского филиала РЭУ имени Г.В. Плеханова

Рецензенты:

Ереванский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова, преподаватель, Кджанян М.Г.



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |



1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 «Психология деловых отношений»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 3 + по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 «Психология деловых отношений» относится к учебному циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

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

В ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих компетенций:

- общие:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.



ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного 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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 77 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 51 час;
- самостоятельная работа обучающегося 26 часов.



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 «Психология деловых отношений»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 77 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 51 |
| в том числе: | |
| Теоретические занятия | 43 |
| Практические занятия | 8 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 26 |
| Написание рефератов | 4 |
| Работа в Виртуальном кампусе | 12 |
| Составление кроссвордов по теме | 2 |
| Конспектирование | 2 |
| Создание и защита проектов-презентаций. | 4 |
| Решение ситуационных задач | 2 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта | |

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

| Вид учебной дисциплины | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 65 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 57 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 8 |
| в том числе: | |
| -теоретические занятия: | 6 |
| • в сессионный период: 1.1 ; 2.3; 3.2 | 6 |
| Практические занятия: | 2 |
| • в сессионный период: «Учёт особенностей личности в общении. Типологические характеристики личности в деловом общении». | 2 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта | |



1.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология деловых отношений»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических работ, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Раздел 1 Этика делового контакта | | | 28 | |
| Тема 1.1 «Психология делового общения как часть социальной психологии» | Содержание учебного материала | | 2 | 1 |
| | 1. | Общение и его функции. Стили, этапы, уровни, стратегии общения. Виды общения. Структура общения. | | |
| Тема 1.2. «Общение как коммуникация» | Содержание учебного материала | | 2 | 2 |
| | 1. | Понятие коммуникации, причины плохой коммуникации, преодоление коммуникативных барьеров. | | |
| | 2. | Общение как восприятие: идентификация, эмпатия, рефлексия. Стереотипы, установки. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в общении | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Пути преодоления коммуникативных барьеров» Работа в Виртуальном кампусе | | 2 | |
| Тема 1.3 «Личность в деловом общении» | Содержание учебного материала | | 2 | 2 |
| | 1. | Понятия: человек, индивид, индивидуальность, личность. Концепция личности. Защитные механизмы личности. | | |
| | Практическое занятия № 1: | | 2 | |



| | | | |
|---|---|---|---|
| | Учёт особенностей личности в общении. Типологические характеристики личности в деловом общении. Определение акцентуации личности | | |
| | Практическое занятия № 2 | 2 | |
| | Определение типа темперамента личности | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | |
| | Написание и защита рефератов по теме: «Национальные особенности личности делового партнёра» Работа в Виртуальном кампусе | 2 | |
| Тема 1.4 « Средства общения. Пространственно-временная организация общения» | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Вербальные и невербальные средства общения, их роль и значение в деловом общении. Невербальные средства общения - паралингвистика - интонация, паузы, темп речи. | 2 | 1 |
| | 2. Кинетика - совокупность мимики и жестов, движений и поз. | 2 | |
| | 3. Пространственно-временная организация общения, ее компоненты, значение для практики различных форм деловой коммуникации. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление кроссворда по теме: «Средства общения» | 2 | |
| Тема 1.5 « Основные формы делового общения» | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1. Деловая беседа, переговоры, стили ведения переговоров, дискуссия, собрания, совещания, | | 2 |
| | 2. Публичные выступления, приём подчинённых, общение с коллегами, начальником. | 2 | |



| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| Раздел 2 Универсальные этические нормы и психологические принципы делового общения. | | 30 | | |
| Тема 2. 1. «Психологические приёмы влияния на партнёра. Механизмы психологического воздействия». | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Основные принципы делового общения, психологические приёмы влияния на партнёра, Психологическое воздействие: механизмы, средства, методы. | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написание и защита рефератов по теме | | 2 | |
| Тема 2.2 «Умение слушать. Защита от манипуляций в деловом общении» | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Виды слушания: рефлексивное слушание, нерефлексивное слушание, эмпатическое слушание, правила слушания, типичные ошибки слушания | | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: конспектирование «Принципы и правила успешной организации времени» работа в Виртуальном кампусе | | 2 | |
| Тема 2. 3 «Этикет в деловом общении» | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Этикет, виды этикета, правила приветствия в деловом общении, этикет телефонного разговора. | | 2 |
| | 2. | Организация делового завтрака, обеда, ужина, этикет официальных мероприятий. Организация и виды приемов. Служебный этикет. Культура речевого общения. Правила деловой переписки. Профессиональный этикет | 2 | 2 |
| | Практические занятия №3: Этикет в деловом общении | | 2 | |



| | | | | |
|---|---|---|-----------|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Этикет в деловом общении» проект-презентация. Работа в Виртуальном кампусе» | | 4 | |
| Тема 2.4 «Деловое общение и карьерный успех» | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1. | Виды карьерных стратегий. этапы профессиональной деятельности, типология «карьеристов» и «карьеристок», | 2 | |
| | 2. | Правила поведения при устройстве на работу. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Правила карьерного успеха. Работа в Виртуальном кампусе | | 2 | |
| Тема 2.5 «Имидж и его составляющие. Создание имиджа: основные технологии» | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1. | Понятие имиджа, составляющие имиджа, основные технологии создания имиджа. Требования этикета к имиджу деловой женщины. Требования этикета к имиджу делового мужчины . | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Имидж делового человека» - Создание и защита проектов-презентаций. Работа в Виртуальном кампусе | | 4 | |
| Раздел 3 Споры и конфликты в деловом общении | | | 19 | |
| Тема 3.1 «Конфликт. Виды, причины, способы разрешения» | Содержание учебного материала | | | 2 |
| | 1. | Конфликтная ситуация и конфликт. Предпосылки, источники и причины конфликтов. | 2 | |



| | | | | |
|---|---|---|-----------|---|
| | 2. | Классификация конфликтов. Деструктивная и конструктивная роль конфликтов. Способы разрешения конфликта. | 2 | |
| | 3. | Психологические и нравственные последствия конфликтов. Профилактика конфликта. Искусство критики. | 2 | |
| | Практические занятия №4: Способы разрешения конфликтов | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное решение ситуационных задач | | 2 | |
| Тема 3.2 «Стрессы и преодоление стрессовых ситуаций в деловом общении». | Содержание учебного материала | | | 1 |
| | 1. | Понятие и природа стресса. Разновидности стресса. Причины и источники. Профессиональный стресс. | 2 | |
| | 2 | Профилактика стрессов в деловом общении. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | |
| | Индивидуальная работа в Виртуальном кампусе по теме: «Профилактика профессионального стресса» | | 4 | |
| Дифференцированный зачёт | | | 1 | |
| ВСЕГО | | | 77 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству студентов; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; проектор, экран, мультимедиапроектор.

Методическое обеспечение дисциплины: электронный курс, конспект лекций; электронные образовательные средства (ресурсы интернета); аудиовизуальные (мультимедиапрезентации, образовательные видеофильмы и др.); наглядные пособия (таблицы, плакаты и др.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1 В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. Этика деловых отношений: Учебник / - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. - 176 с
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=223658>

2 Кузнецов И.Н. Деловой этикет: Учебное пособие /. - М.: ИНФРА-М, 2011.- 348с.
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=208091>

3 Чеховских. М.И. Психология делового общения: Учебное пособие / - 3-е изд., стер. - М.: ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2011. - 253 с
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=254643>

4 Самыгин С.И., Руденко А.М. Деловое общение - М.: Кнорус, 2010

Дополнительные источники:

1. Кукушкин В.С. Деловой этикет. Учебное пособие –Ростов н/Д,Феникс,2010
2. Руденко А.М. Управленческая психология. - Ростов н/Д.:Феникс,2010



3. Бороздина Г.В. Кормнова Н.А. Психология и этика делового общения. Учебник - М.: Юрайт, 2012
4. Панфилова А.П. Психология общения – М.: Академия, 2013
5. Кибанов А.Я. и др. Этика деловых отношений. Учебник – М.: Инфра- М, 2012
6. Земедлина Е.А. Букреев В. И. Учебное пособие Психология поведения. Психология общения . М.: «ИЦ РИОР»- 2009-112 с. <http://znanium.com/catalog>.
7. Дмитриев А.В. Социальная психология. Конфликтология . М.: «Альфа-М».- 2009-336с. <http://znanium.com/catalog> .
8. Козырев Г.И. Конфликтология: Учебник / - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. <http://znanium.com/catalog>.
9. Ефимова Н.С. Социальная психология. М.: «ИД ФОРУМ» - 2012.-192с. <http://znanium.com/catalog>.
10. Островский Э.В. Психология управления. Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2011
11. Руденко А.М. Монография. Психология личности.- 2011-167с. <http://znanium.com/catalog>.
12. Крысько В.Г. Социальная психология. М.: «Вузовский учебник».- 2011.-256с. <http://znanium.com/catalog>.

Интернет –ресурсы:

psy.msu.ru/links/ электронная библиотека МГУ им. ЛОМОНОСОВА

<http://flogiston.ru/> Электронная библиотека по психологии на сайте "Флогистон"

<http://psychology.ru/library/> Библиотека psychology.ru PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие" (читать, скачивать)

http://psy.su/guide/psy_book/

<http://psy.su/archive/postmailarch/> Электронная библиотека "Психологической газеты"

<http://www.pedlib.ru/katalogy/katalog.php?id=3&page=1> Педагогическая библиотека - Психология



<http://psiland.narod.ru/> Электронная библиотека по психологии

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;• использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. | <p>устный опрос защита проекта-презентации по теме тестирование индивидуальные задания проверочные работы терминологический диктант работа в форуме в виртуальном кампусе выполнение тестовых заданий в виртуальном кампусе</p> |