

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 05.03.2023 19:57:09

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465b55b72a2eab0de1b2

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра социальной и клинической психологии

Утверждены в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

**ОГСЭ.05 Психология общения**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общегуманитарного и социально-экономического цикла «07» ноября 2022 г., протокол № 6.

Председатель комиссии О.Н.Широков

Методические рекомендации по выполнению практической работы по учебной дисциплине ОГСЭ.05 Психология общения для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Яковлева Ю. В., преподаватель кафедры социальной и клинической психологии

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Пояснительная записка	4
Методические рекомендации по выполнению практических занятий	
Практическое занятие №1	5
Практическое занятие №2	5
Практическое занятие №3	5
Практическое занятие №4	6
Практическое занятие №5	6
Практическое занятие №6	7
Практическое занятие №7	7
Учебно-методическое и информационное обеспечение	11

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине **ОГСЭ.05 «Психология общения»** предназначены для обучающихся по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение студентами практических занятий. Цель работ – углубление, расширение и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях по данной дисциплине

а также направлены на формирование следующих 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ЛР 7. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 13. Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 21. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 28. Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.

ЛР 36. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

Всего на практические занятия – 20 часов.

## РАЗДЕЛ 1 ТЕОРЕТИКО – МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ ОБЩЕНИЯ

### Тема 1.2. Индивидуально - психологические особенности личности в процессе межличностного взаимодействия.

#### Практическое занятие № 1.

**Название:** индивидуально - психологические особенности личности в процессе межличностного взаимодействия.

**Цель:** знакомство с индивидуально - психологическими особенностями личности в процессе межличностного взаимодействия.

**Количество часов:** 2 часа.

**Коды формируемых компетенций:** ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6.

**Коды формируемых личностных результатов:** ЛР 7, ЛР 13, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 36.

**Задание 1.** Изучите Самооценку, уровень притязаний.

**Задание 2.** Опишите саморегуляцию эмоций.

**Задание 3.** Изучите особенности темперамента, характера.

**Задание 4.** Опишите коммуникативные установки, коммуникативную компетентность, эмоциональный интеллект, социальный интеллект.

**Задание 5.** Определите подходы и траектории личностного и профессионального развития.

#### Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

## РАЗДЕЛ 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ФОРМЫ

### Тема 2.3. Особенности и составляющие делового общения.

#### Практическое занятие №2.

**Наименование:** изучение особенностей и составляющих делового общения.

**Цель:** формирование навыков общения в процессе делового взаимодействия.

**Количество часов:** 1 час.

**Коды формируемых компетенций:** ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6.

**Коды формируемых личностных результатов:** ЛР 7, ЛР 13, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 36.

**Задание 1.** Дайте понятие профессиональной этики и профессиональной морали.

**Задание 2.** Рассмотрите профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения и функции профессиональной этики.

**Задание 3.** Опишите нормативно - правовые аспекты профессиональной деятельности.

#### Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

### Тема 2.4. Коммуникативный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.

#### Практическое занятие №3.

**Наименование:** изучение техник общения.

**Цель:** формирование навыков межличностного общения.

**Количество часов:** 1 час.

**Коды формируемых компетенций:** ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6.

**Коды формируемых личностных результатов:** ЛР 7, ЛР 13, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 36.

**Задание 1.** Опишите виды и особенности слушания, подачи вопросов и подготовки ответов.

**Задание 2.** Раскройте особенности репрезентативной системы в деловой коммуникации.

**Задание 3.** Охарактеризуйте виды, способы подачи и приема критики.

**Задание 4.** Опишите особенности подачи комплиментов в деловом взаимодействии.

**Критерии оценки:**

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

## **Тема 2.8. Деловая беседа как основная форма делового общения. Практическое занятие №4.**

**Наименование:** Отработка навыков подготовки, ведения, анализа деловой беседы.

**Цель:** формирование навыков подготовки, ведения, анализа деловой беседы.

**Количество часов:** 2 часа.

**Коды формируемых компетенций:** ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6.

**Коды формируемых личностных результатов:** ЛР 7, ЛР 13, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 36.

**Задание 1.** Деловая игра «Поручение заданий подчиненному»,

**Задание 2.** Деловая игра «Прием на работу».

**Задание 3.** Составление резюме.

**Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

## **Тема 2.9. Деловые переговоры. Практическое занятие №5.**

**Наименование:** Отработка навыков переговорного процесса

**Цель:** Формирование навыков конструктивного ведения переговоров.

**Количество часов:** 2 часа.

**Коды формируемых компетенций:** ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6.

**Коды формируемых личностных результатов:** ЛР 7, ЛР 13, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 36.

**Задание 1.** Деловая игра «Переговоры».

**Задание 2.** Деловая игра «Железная дорога».

**Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

### РАЗДЕЛ 3. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ В КОЛЛЕКТИВЕ (РАБОЧЕЙ ГРУППЕ)

#### Тема 3.14. Понятие и составляющие коллектива (рабочей группы)

##### Практическое занятие №6.

**Наименование:** изучение понятия и составляющих коллектива (рабочей группы)

**Цель:** изучение социально - психологических качеств членов группы.

**Количество часов:** 2 часа.

**Коды формируемых компетенций:** ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6.

**Коды формируемых личностных результатов:** ЛР 7, ЛР 13, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 36.

**Задание 1.** Изучить психотипы личностей - членов рабочей группы.

**Задание 2.** Выявить социально - психологические качества членов группы.

**Задание 3.** Охарактеризовать лидерство в группе и типы лидеров.

**Задание 4.** Описать стили руководства рабочей группой.

**Задание 5.** Провести социометрию.

##### **Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

#### Тема 3.15. Конфликты в профессиональной деятельности и пути их разрешения.

##### Практическое занятие №7.

**Наименование:** изучение технологий управления конфликтами в профессиональной деятельности.

**Цель:** изучить технологии управления конфликтами.

**Количество часов:** 1 час.

**Коды формируемых компетенций:** ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6.

**Коды формируемых личностных результатов:** ЛР 7, ЛР 13, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 36.

**Задание 1.** Раскрыть типы конфликтных личностей.

**Задание 2.** Описать особенности профилактики конфликтов.

**Задание 3.** Выявить стратегии разрешения конфликтов и стили поведения в конфликтах.

**Задание 4.** Охарактеризовать технологии рационального поведения в конфликтах.

**Задание 5.** Дать характеристику профессиональным стрессам и приемам управления ими.

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### Основные источники

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://www.biblio-online.ru/bcode/444389> (дата обращения: 01.12.2019).

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: 01.12.2019).

3. *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://www.biblio-online.ru/bcode/433552> (дата обращения: 01.12.2019).

4. *Садовская, В. С.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437159> (дата обращения: 01.12.2019).

5. *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: 01.12.2019).

#### **Дополнительные источники**

1. *Болотова, А. К.* Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09111-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437029> (дата обращения: 01.12.2019).

2. *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://www.biblio-online.ru/bcode/430170> (дата обращения: 01.12.2019).

3. *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: 01.12.2019).

4. *Корягина, Н. А.* Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11041-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444278> (дата обращения: 01.12.2019).

5. *Панфилова, А. П.* Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436558> (дата обращения: 01.12.2019).

6. *Панфилова, А. П.* Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов.



— Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03233-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437232> (дата обращения: 01.12.2019).

7. *Скибицкая, И. Ю.* Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441921> (дата обращения: 01.12.2019).

8. *Рамендик, Д. М.* Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434159> (дата обращения: 01.12.2019).

9. *Лавриненко, В. Н.* Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08209-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433661> (дата обращения: 01.12.2019).

10. *Родыгина, Н. Ю.* Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444374> (дата обращения: 01.12.2019).

11. *Базаров, Т. Ю.* Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445855> (дата обращения: 01.12.2019).

12. *Белинская, А. Б.* Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя: педагогическая конфликтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Б. Белинская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11596-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445693> (дата обращения: 01.12.2019).

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ Наименование

1. Пакет офисных программ Microsoft Office
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. Справочная правовая система «Гарант»
5. Операционная система Windows

Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов

1. и ссузов [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>