

Министерство сельского хозяйства российской федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

Факультет повышения квалификации и переподготовки

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

По образовательной программе профессионального обучения
«Секретарь-администратор»

Вологда – Молочное
2024

Программа составлена в соответствии с требованиями Образовательной программы по профессиональному обучению «Секретарь-администратор» с учетом профстандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».

Рабочая программа разработана:

Доцент, доцент – Симонян Элеонора Гамлетовна

(должность, ученое звание - ФИО)

1 Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование системы знаний о человеческой психике как системе свойств, явлений и состояний, особенностях межличностных и внутриличностных ее проявлений и способах и методах психологической диагностики, коррекции, психологического просвещения.

Задачи:

- ознакомление с основными направлениями развития психологической науки;
- овладение понятийным аппаратом, описывающим познавательную, эмоционально-волевою, мотивационную и регуляторную сферы психического, проблемы личности, мышления, общения и деятельности, образования и саморазвития;
- приобретение опыта анализа профессиональных и учебных проблемных ситуаций, организации профессионального общения и взаимодействия, принятия индивидуальных и совместных решений, рефлексии и развития деятельности;
- приобретение опыта учета индивидуально-психологических и личностных особенностей людей, стилей их познавательной и профессиональной деятельности;
- усвоение теоретических основ проектирования, организации и осуществления современного образовательного процесса, диагностики его хода и результатов;

2. Место дисциплины в структуре ОПП

Область профессиональной деятельности выпускников 07 Административно - управленческая и офисная деятельность.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

процессы реализации документооборота и управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм.

Обучающийся по программе «Секретарь-администратор» готовится к следующим **видам профессиональной деятельности**: Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм.

3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Психология делового общения» направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенция.		Знать	Уметь	Иметь навыки (владеть)
индекс	формулировка			
УК- 1	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	возможности и правила осуществления социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	осуществления социальных взаимодействий и реализовывать свою роль в команде
ПК -2	способен встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях и оказывать помощь в организации их приема	возможности и правила осуществления встреч посетителей, получение первичной информации о	организовать и проводить встречи посетителей, получение первичной информации о посетителях и помощь в	осуществления встреч посетителей, получение первичной информации о посетителях и помощь в

	руководителем и сотрудниками	посетителях и помощь в организации их приема руководителем и сотрудниками	организации их приема руководителем и сотрудниками	организации их приема руководителем и сотрудниками
--	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------

4 Объем учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 20 часов

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	8
В том числе:	
Лекции (Л)	2
Практические занятия (ПЗ)	6
Самостоятельная работа	
Вид промежуточной аттестации	зачет
Общая трудоемкость дисциплины, часы	8
Зачетные единицы	0,56

5. Содержание учебной дисциплины

5.1 Разделы дисциплины и технологии формирования компетенций

Но ме р п/ п	Наименование разделов	Технологии формирования компетенций					Формируемые компетенции
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа	самостоятельная работа	
1	Место психологии делового общения в системе психологических дисциплин	1	2				УК-1, ПК-2
2	Психология человеческих взаимоотношений	1	2				УК-1, ПК-2
3	Психология рабочей группы и коллектива		2				УК-1, ПК-2

5.2 Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела	Тематика самостоятельной работы	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
1	1	Место психологии делового общения в системе психологических дисциплин		
2	2	Психология человеческих взаимоотношений		
3	3	Психология рабочей группы и коллектива		

5.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

5.4 Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины/прохождении учебной практики, видов занятий и форм контроля

Перечень компетенций	Вид занятий						Формы контроля
	лекции	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа	самостоятельная работа		
УК-1	1	3				Собеседование, тест	
ПК-2	1	3				Собеседование, тест	

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Основная литература:

1 [Барышева А.Д.](#) Этика и психология делового общения (сфера сервиса) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Анна Дмитриевна Барышева, Юлия Алексеевна Матюхина, Наталья Геннадьевна Шередер. - Электрон.дан. - Москва : Альфа-М ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 256 с.

2 [Бороздина Г.В.](#) Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник / Галина Васильевна Бороздина. - 2-е изд. - Электрон.дан. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 295 с.

3 [Кошечкина И.П.](#) Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ирина Петровна Кошечкина, Алла Анатольевна Канке. - Электрон. дан. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 304 с.

4 [Ефимова, Наталия Сергеевна.](#) Психология общения. Практикум по психологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. С. Ефимова. - Электрон.дан. - Москва: Форум : Инфра-М, 2018. - 192 с. - (Среднее профессиональное образование). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php>

6.2 Дополнительная литература:

1 Аверченко Л.К. и др. Психология и педагогика. – М.: Инфра-М: ИГАЭиУ, 2002.

2 Айзенк Г. Проверьте свои способности. – М.: МИР, 1972.

3 Бордовская Н. В., Реан А. А. Педагогика.– СПб., 2000.

4 Бороздина Г.В. Психология делового общения. – М.: ИНФРА, 2000.

5 Вилюнас В.К. Психологические механизмы мотивации человека.– М., 1990.

6 Введение в психологию / Под ред. А. В. Петровского. — М., 1995.

7 Гришина Н.В. Психология конфликта.- СПб.: Питер, 2005. – 464 с.

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>

2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

4. Поисковые системы «Яндекс», «Goole»; справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» – Грамота.Ру; электронная библиотека Библиотекарь.Ру – книги и альбомы по истории, искусству, культуре, религии; электронная библиотека PSYLIB: психологическая библиотека; Wikipedia, the free enciclopedia.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1 Аудитории для проведения занятий

Программа	№ аудитории, фактический адрес	Название специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень основного оборудования
	5101 ул. Пролетарская, 5	Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование
Microsoft Office 365: электронная таблица Excel MS Office, текстовый редактор Word MS Office, Power Point MS Office, Access MS Office. Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Consultant Plus	5102 ул. Пролетарская, 5	Компьютерный класс	Рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет
Microsoft Office 365: электронная таблица Excel MS Office, текстовый редактор Word MS Office, Power Point MS Office, Access MS Office. Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Consultant Plus	5103 ул. Пролетарская, 5	Компьютерный класс	Рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет. Мультимедийное оборудование
	5104 ул. Пролетарская, 5	Аудитория для практических занятий	Рабочие места для студентов
Microsoft Office 365: электронная таблица Excel MS Office, текстовый редактор Word MS Office, Power Point MS Office, Access MS Office. Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Consultant Plus	5201 ул. Пролетарская, 5	Компьютерный класс	Рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет
Microsoft Office 365: электронная таблица Excel MS Office, текстовый редактор Word MS Office, Power Point MS Office, Access MS Office. Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Consultant Plus	5202 ул. Пролетарская, 5	Компьютерный класс	Рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет
	5203 ул. Пролетарская, 5	Аудитория для практических занятий	Рабочие места для студентов
Microsoft Office 365: электронная таблица Excel MS Office, текстовый редактор Word MS Office, Power Point MS Office, Access MS Office. Google Chrome, Mozilla Firefox,	Библиотека ул. Набережная, 6	Класс для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети

Opera. Consultant Plus		ся	Интернет
------------------------	--	----	----------

7.2 Перечень информационных технологий и программного обеспечения, используемых при изучении дисциплины

1. Microsoft Office 365: электронная таблица Excel MS Office, текстовый редактор Word MS Office, Power Point MS Office, Access MS Office.
2. Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera.
3. Consultant Plus
4. <http://www.termika.ru/dou/> - информационные ресурсы: «Энциклопедия делопроизводства» и «Нормативные документы по делопроизводству»

8. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оформляется отдельным документом