

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

Приложение
к ППССЗ по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Год начала подготовки 2020

Самара 2020

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа согласована:

Заместитель директора по УР  Н.А. Дюпина

Заместитель директора по УПР  И.Н. Ермолина

Председатель цикловой комиссии
специальности 38.02.01  Т.Ю. Вязова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин профессиональной подготовки.

1.2. Цель и задачи учебной дисциплины

Цель: дать представление о целях, функциях и видах общения; способствовать овладению знаниями, умениями и навыками межличностного общения, формированию у студентов гуманитарного мышления, соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деятельности и поведения современных граждан российского общества.

Задачи:

- научить технике и приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности;
- научить приёмам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- научить решать разнообразные психологические проблемы в сфере межличностной, межкультурной, межэтнической и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате изучения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен

уметь:

- 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 наставника)
- 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
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды;
- 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, описывать значимость своей специальности
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на 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;
- применять профессиональные документы на русском и иностранном языке.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- 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
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические осо-

бенности личности;

- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности

1.4. Компетенции:

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.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
Практические занятия, семинары	6
Лекции, уроки	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	4	1
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Составить сообщение на иностранном языке о роли общения в профессиональной деятельности.		
Тема 2. Коммуникативная функция общения	2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	4	2
	Содержание учебного материала		
Тема 3. Интерактивная функция общения	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.	4	2
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.		
Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала	4	3
	1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
Тема 5. Средства общения	2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	4	3
	1. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	В том числе, практическое занятие	2	3
	Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.		
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала	4	3
	1. Вербальная и невербальная коммуникация.		
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.	2	3
	1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.		

Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала	4	3
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	4	
	В том числе, практическое занятие		
	Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами.		
	Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.		
Подготовка презентаций, докладов и рефератов			
Всего:		32	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - Кабинет «Социально-экономических дисциплин».

Учебно-наглядные пособия - комплект плакатов.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

№ п/п	Авторы и составители	Заглавие	Издательство	Кол-во
Основная литература				
1	Сахарчук Е.С.	Психология делового общения: учебное пособие	Москва :КноРус, 2018. — 196 с.- Режим доступа: https://www.book.ru/book/927708	[Электронный ресурс]
2	Бороздина Г. В.	Психология общения: учебник и практикум для СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — Режим доступа: http://bibli-online.ru/bcode/450947	[Электронный ресурс]
3	Леонов Н. И.	Психология общения: учебное пособие для СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — Режим доступа: http://bibli-online.ru/bcode/455694	[Электронный ресурс]
Дополнительная литература				
1	Рогов Е.И.	Психология общения + Приложение: Тесты: учебник	Москва :КноРус, 2018. — 264 с. Режим доступа: https://www.book.ru/book/927031	[Электронный ресурс]
2	Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В.	Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с.- Режим доступа: https://bibli-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-413575	[Электронный ресурс]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность компетенций, но и развитие обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - знать способы психологии общения; - ставить задачи психологии общения; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - определить необходимые ресурсы для решения поставленных задач; - владеть актуальными методами работы в области психологии общения; 	Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования по вопросам психологии общения. 	Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно устно и письменно излагать свои мысли по вопросам психологии общения 	Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ
ОК 06 Проявлять гражданственность	<ul style="list-style-type: none"> – осознавать значимость своей профес- 	Оценка эффективности

данско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	сии (специальности)	и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	–применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в области психологии общения; –использовать современное программное обеспечение для осуществления профессиональной деятельности в области пси.	Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- уметь читать оригинальную литературу по психологии общения на одном из иностранных языков;	Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ