

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2023 г.

Рассмотрено
на заседании МОПОД
Протокол № 9 от 16.05.2023
Председатель МОПОД
_____ В.В. Дубынина

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Приказа Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями)
2. Профессионального стандарта «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).
3. Примерной основной образовательной программы специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной ФУМО по УТПС 38.00.00 Экономика и управление 25 декабря 2021 № б/н, зарегистрировано в гос. реестре ПООП Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 рег. № 46

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский торгово-технологический техникум» (далее – ГБПОУ ИО БТТТ)

Разработчик (и):

Мымликова Наталья Михайловна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	№4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	№6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	№10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	№11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы профессий/специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт рабочей программы учебной дисциплины, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППКРС/ППССЗ: учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины:

1.4. Освоение содержания учебной дисциплины

1.5. Требования к результатам освоения дисциплины:

Код и наименование формируемых компетенций		Планируемые результаты освоения дисциплины		
№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица	Общие	Дисциплинарные	
			№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
1	2	3	4	5
			Уметь	
ОК 01.	Владеть различными способами общения и взаимодействия;	Самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;	У. 1	Осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;
ОК 02.	Развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	Определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;	У. 2	Распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков;
ОК 03.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;	У. 3	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности (деловой сфере)
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях	У. 4	Аргументированно вести диалог, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты
			Знать	

			3. 1	Психологические аспекты общения;
			3. 2	Психологические стороны делового общения;
			3. 3	Проявление индивидуальных особенностей личности в общении;
			3. 4	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях и способы их разрешения

1.6. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 38 часа, в том числе:

Самостоятельна учебная нагрузка 32 часа

Всего занятий 6 часов:

Теоретического обучения 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	38
Самостоятельна учебная нагрузка	32
Всего занятий	6
теоретического обучения	6
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Учебная работа

Виды учебной работы	1 курс		2 курс		Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	
Объем образовательной нагрузки	18	18	2		38
Самостоятельна учебная нагрузка	16	16			32
Всего занятий	2	2	2		6
теоретического обучения	2	2	2		6
Промежуточная аттестация в форме зачета					

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

Наименование разделов и тем	№ учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, консультации, самостоятельная работа обучающегося	Методические характеристики учебного занятия	Объем часов	№ дидактической единицы	Формируемые компетенции	Уровень усвоения	Текущий контроль
Раздел 1. Психологические аспекты общения								
Тема 1.1. Теоретические вопросы общения.	1, 2	Содержание учебного материала Общение – основа человеческого бытия. Общение как возможность совместной деятельности. Общение и речь. Общение и восприятие. Общение и память. Общение и мышление. Общение и эмоции.	Тип учебного занятия: изучение и первичное усвоение нового материала. Метод учебного занятия: словесный, наглядный. Форма учебного занятия: фронтальная.	2	З. 1 У. 1	ОК 01. ОК 04.	1	
Тема 1.2. Классификация общения	3, 4	Содержание учебного материала Развитие личности в общении. Выделение механизмов развития личности. Формы, виды, функции, структура общения.	Тип учебного занятия: изучение и первичное усвоение нового материала. Метод учебного занятия: словесный, наглядный. Форма учебного занятия: фронтальная.	2	З. 1 У. 1	ОК 01. ОК 04.	1	
Зачет	5, 6	Тестирование		2				
Тема 1.3. Роль восприятия в процессе общения	7, 8	Самостоятельная работа №1 Факторы восприятия. Типичные искажения. Понимание в процессе общения. Психологические механизмы восприятия.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	З. 1 У. 1	ОК 02. ОК 03.	3	
Тема 1.4. Общение как взаимодействие	9, 10	Самостоятельная работа №2 Интерактивная сторона общения. Основные правила и этапы взаимодействия в общении.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	З. 1 У. 1	ОК 02. ОК 03.	3	
Тема 1.5. Общение как коммуникация	11, 12	Самостоятельная работа №3 Коммуникативная сторона общения. Коммуникативные барьеры. Вербальные средства общения. Речь. Правила вербального этикета.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия:	2	З. 1 У. 1	ОК 01. ОК 03.	3	

			индивидуальная					
	13, 14	Самостоятельная работа №4 Невербальные средства общения. Упражнения с применением невербальных средств общения. Правила невербального этикета.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	У. 2 З. 3	ОК 01. ОК 03.	3	
Тема 1.6. Аргументы и их влияние на эффективность общения	15, 16	Самостоятельная работа №5 Группы аргументов. Законы аргументации и убеждения.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	У. 1. У. 4	ОК 02. ОК 03.	3	
Тема 1.7. Эффективное общение. Секреты общения в поисках работы	17, 18	Самостоятельная работа №6 Правила-рекомендации для эффективного общения. Ошибки, допускаемые при общении. Рекомендации при восприятии собеседника.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	У. 3. З. 2	ОК 02. ОК 03.	3	
	19, 20	Самостоятельная работа №7 Составление резюме. Собеседование при поступлении на работу.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	У. 3. З. 2	ОК 02. ОК 03.	3	
Раздел 2. Деловое общение								
Тема 2.1. Особенности в процессе делового общения	21, 22	Самостоятельная работа №8 Основные заповеди делового этикета. Невербальные особенности в процессе делового общения. Тест «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения».	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	З. 2 У. 2	ОК 02. ОК 03.	3	
Тема 2.2.	23, 24	Самостоятельная работа №9	Тип учебного занятия:	2	З. 2	ОК 02.	3	

Деловой разговор как особая разновидность деловой речи. Деловая беседа как основная форма делового общения		Ведение деловой беседы. Этапы деловой беседы. Психологические приемы влияния на партнера. Тест «Ваш стиль делового общения».	закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная		У. 1	ОК 03.		
Тема 2.3. Внешний облик и имидж делового человека. Визитная карточка в деловой жизни	25, 26	Самостоятельная работа №10 Что такое имидж. Составление рекомендаций для мужчин и для женщин. Виды и правила оформления визитных карточек. Создание собственного макета по образцу.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	З. 2 У. 3	ОК 02. ОК 03.	3	
Тема 2.4. Культура телефонного общения. Деловой протокол. Деловая переписка	27, 28	Самостоятельная работа №11 Рекомендации ведения телефонного разговора. Этапы деловой беседы. Составление делового письма по образцу.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	З. 2 У. 3	ОК 02. ОК 03.	3	
Раздел 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в общении								
Тема 3.1. Темперамент. Характер и воля	29,30	Самостоятельная работа №12 Типы темперамента. Определение типа темперамента.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений. Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	З. 3 У. 1	ОК 02. ОК 03.	3	
	31, 32	Самостоятельная работа №13 Заполнение таблицы «Положительные и отрицательные черты характера». Черты проявления характера. Основные этапы волевого процесса.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений. Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	З. 3 У. 1	ОК 02. ОК 03.	3	
Тема 3.2. Эмоции и чувства. Способности	33, 34	Самостоятельная работа №14 Виды эмоций и чувств. Виды способностей. Тест «Эмоциональная чувствительность».	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений.	2	З. 3 У. 1	ОК 02. ОК 03.	3	

			Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная					
Раздел 4. Конфликт и стресс в общении								
Тема 4.1. Конфликт и его структура. Стратегия и правила поведения в конфликтах.	35, 36	Самостоятельная работа №15	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений. Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	У. 4 З. 4	ОК 02. ОК 03.	3	
		Типы конфликтов и конфликтогенов. Пути выхода из конфликтных ситуаций.						
	37, 38	Самостоятельная работа №16	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений. Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	У. 4 З. 4	ОК 02. ОК 03.	3	
		Решение конфликтных задач.						
		Всего:		38				

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. (Содержание дидактической единицы закрепляется на лабораторных, практических занятиях)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач. (Содержание дидактической единицы закрепляется во время прохождения практики.).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории/кабинета.

Оборудование учебной аудитории/кабинета: рабочее место преподавателя, рабочие места по количеству обучающихся, доска.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, проектор, экран, телевизор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Психология общения +Приложение: тесты: учебник/ Рогов Е.И. – Москва:КноРус, - 2019. – 260с.- (Среднее специальное образование).

2. Г.М. Шеламова Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 192 с.

3. Г.М. Шеламова Этикет делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений нач. проф. образования / Г.М. шеламова. – М.: Издательский цент «Академия», 2017. – 192 с.

4. Шеламова Г.М. Психология общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Г.М. Шеламова. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 128с.

Дополнительные источники:

1. Основы этики и эстетики: Учебное пособие./ Руднев В.Н., Егоров П.А.. – 4-е изд. стер., Москва: издательство КноРус, 2019. – 220 с. – (Среднее специальное образование). ISBN: 978-5-406-07249-3

2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных занятий, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований и т.п.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Личностные: позитивная установка на профессиональное самоопределение и личностное саморазвитие, мотивации к профессиональной деятельности	наблюдение
Метапредметные: Самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; Определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; Владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; Ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях	оценивание активности на учебном занятии
Предметные: Уметь: осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности (деловой сфере) аргументированно вести диалог, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты Знать: психологические аспекты общения; психологические стороны делового общения; проявление индивидуальных особенностей личности в общении; стратегии поведения в конфликтных ситуациях и способы их разрешения	опрос; тестирование; оценивание выполнения практических заданий; оценивание решения задач;