

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2024 г.

Рассмотрено
на заседании МОП ЭиУ
Протокол № 9 от 13.05.2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»

2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 17 мая 2012 г. № 413»

3. Приказа Министерства образования и науки РФ 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).

4. Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения для профессиональных образовательных организаций рекомендовано федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования протокол № 3 от 21 июля 2015 г. Регистрационный номер рецензии 381 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»

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	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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		
		Общие	Дисциплинарные	
№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица		№ 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:

Самостоятельная 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	3. 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	3. 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	3. 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	3. 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: индивидуальная	2	3. 1 У. 1	ОК 01. ОК 03.	3	
	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 3. 3	ОК 01. ОК 03.	3	

Тема 1.6. Аргументы и их влияние на эффективность общения	15, 16	Самостоятельная работа №5	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	
		Группы аргументов. Законы аргументации и убеждения.						
Тема 1.7. Эффективное общение. Секреты общения в поисках работы	17, 18	Самостоятельная работа №6	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	У. 3. 3. 2	ОК 02. ОК 03.	3	
		Правила-рекомендации для эффективного общения. Ошибки, допускаемые при общении. Рекомендации при восприятии собеседника.						
	19, 20	Самостоятельная работа №6	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	У. 3. 3. 2	ОК 02. ОК 03.	3	
		Составление резюме. Собеседование при поступлении на работу.						
Раздел 2. Деловое общение								
Тема 2.1. Особенности в процессе делового общения	21, 22	Самостоятельная работа №7	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	3. 2 У. 2	ОК 02. ОК 03.	3	
		Основные заповеди делового этикета. Невербальные особенности в процессе делового общения. Тест «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения».						
Тема 2.2. Деловой разговор как особая разновидность деловой речи. Деловая беседа как основная форма делового общения	23, 24	Самостоятельная работа №8	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	3. 2 У. 1	ОК 02. ОК 03.	3	
		Ведение деловой беседы. Этапы деловой беседы. Психологические приемы влияния на партнера. Тест «Ваш стиль делового общения».						
Тема 2.3. Внешний облик и имидж делового человека. Визитная карточка в деловой жизни	25, 26	Самостоятельная работа №9	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	3. 2 У. 3	ОК 02. ОК 03.	3	
		Что такое имидж. Составление рекомендаций для мужчин и для женщин. Виды и правила оформления визитных карточек. Создание собственного макета по образцу.						
Тема 2.4. Культура телефонного общения. Деловой протокол. Деловая переписка	27, 28	Самостоятельная работа №10	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	3. 2 У. 3	ОК 02. ОК 03.	3	
		Рекомендации ведения телефонного разговора. Этапы деловой беседы. Составление делового письма по образцу.						

Раздел 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в общении							
Тема 3.1. Темперамент. Характер и воля	29,30	Самостоятельная работа №11 Типы темперамента. Определение типа темперамента.	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений. Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	3.3 У.1	ОК 02. ОК 03.	3
	31,32	Самостоятельная работа №12 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	3.3 У.1	ОК 02. ОК 03.	3
Тема 3.2. Эмоции и чувства. Способности	33,34	Самостоятельная работа №12 Виды эмоций и чувств. Виды способностей. Тест «Эмоциональная чувствительность».	Тип учебного занятия: закрепление и совершенствование знаний, умений. Методы учебного занятия: самостоятельная работа. Форма учебного занятия: индивидуальная	2	3.3 У.1	ОК 02. ОК 03.	3
Раздел 4. Конфликт и стресс в общении							
Тема 4.1. Конфликт и его структура. Стратегия и правила поведения в конфликтах.	35,36	Самостоятельная работа №13 Типы конфликтов и конфликтогенов. Пути выхода из конфликтных ситуаций.	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
	37,38	Самостоятельная работа №16 Решение конфликтных задач.	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
		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 дидактическое 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 учебного кабинета.

Оборудование учебного 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. Г.М. Шеламова Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 192 с.

2. Г.М. Шеламова Этикет делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений нач. проф. образования / Г.М. шеламова. – М.: Издательский цент «Академия», 2019. – 192 с.

3. 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. ЭБС BOOK.ru <https://book.ru/>

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
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	оценивание активности на учебном занятии; наблюдение; опрос; тестирование; оценивание выполнения практических заданий; оценивание решения задач