

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(бухгалтер, специалист по налогообложению)**

г. Алексеевка
2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При разработке рабочей программы учтены требования профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061н, профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н, профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н.

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.
Председатель О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 595
от 30.08 2019 г.

Принято
предметно - цикловой комиссией
общих гуманитарных, социально-
экономических и естественно-научных
дисциплин
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.
Председатель Т.П. Шевченко

Разработчик: О.А. Афанасьева О.А. Афанасьева, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер, специалист по налогообложению).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;

уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;

находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;

уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;

грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;

применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;

выявлять конфликтогены;

уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;

проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

цели, структуру и средства общения;

психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;

роли и ролевые ожидания в общении;

техники и приемы общения, правила слушания;

правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;

механизмы взаимопонимания в общении;

источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
особенности конфликтной личности;
нравственные принципы общения.

Общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося - 50 часов, в том числе
практических занятий 24 часа, теоретических занятий 26 часов;
самостоятельной учебной работы обучающегося – 10 часов, консультации нет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	50
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	24
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
Составление конспекта	5
Составление эссе	3
Составление сообщения	2
Консультации	
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение в дисциплину	Содержание учебного материала	2	1
	1 Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	2	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся.	*	
	Тема 1. Теоретические основы психологии общения	4	
	1 Классификация общения. Виды, функции, структура общения.	2	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия.	2	
Тема 2. Средства общения	Основные закономерности общения. Тренинг «Общение».	*	1,2,3
	Контрольные работы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Составление эссе на тему «Общение как основа межличностного взаимодействия».	10	
	Содержание учебного материала	4	
	1 Вербальные средства общения. Диалогические и монологические коммуникации.	4	
	2 Невербальные средства общения. Методы развития коммуникативных способностей.	*	
	Лабораторные работы	2	
	Практические занятия.	2	
	Речевой тренинг. Речевой этикет. Невербальные средства коммуникации. «Совершенствование и развитие навыков невербального общения».	*	
Контрольные работы			

	Самостоятельная работа обучающихся: Составление эссе на тему «Культура речи». Составление конспекта «Самодиагностика навыков невербального общения».	1 1	
Тема 3. Деловое общение	Содержание учебного материала	16	1,2,3
	1 Средства и формы делового общения. Деловая беседа.	8	
	2 Деловые переговоры. Культура делового спора.		
	3 Искусство публичного выступления. Требования, предъявляемые к выступающему.		
	4 Нравственные основы общения. Принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности.		
Лабораторные работы	*		
Тема 4. Личность и индивидуальность	Практические занятия.		1,2,3
	Тренинг «Деловое общение».	2	
	Слушание как активный процесс деловой коммуникации.	2	
	Имидж делового человека. Публичное выступление.	2	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта «Самодиагностика результатов тестирования по теме «Деловое общение» Составление конспекта «Самоанализ результатов тестирования по теме «Деловое общение»	1 1	
Содержание учебного материала	8		
Тема 4. Личность и индивидуальность	1 Психические познавательные процессы: память, внимание. Эмоциональные состояния. Управление эмоциями.	4	1,2,3
	2 Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия. Тренинг «Развитие памяти». Тренинг «Развитие внимания». Определение типа темперамента и анализ его особенностей.	2 2 2	

	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Составление сообщения на тему «Роль эмоций в межличностном общении»	1	
	Составление сообщения на тему «Как научиться управлять эмоциями».	1	
Тема 5. Личность и группа	Содержание учебного материала	14	1,2,3
	1 Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Пути преодоления конфликтных ситуаций.	6	
	2 Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив.		
	3 Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства.		
	Лабораторные работы	*	
	Практическое занятие.		
	Деловая игра «Конфликт. Пути преодоления конфликтной ситуации».	2	
	Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями.	2	
	Практическая работа «Руководство и лидерство».	2	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Составление конспекта. Самодиагностика «Мое поведение в конфликтной ситуации».	1	
	Составление конспекта « Анализ художественных произведений с различными стратегиями поведения в конфликтных ситуациях».	1	
Самостоятельная работа обучающихся	Составление конспектов	5	
	Составление эссе	3	
	Составление сообщений	2	
	Консультации.	*	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	60	

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.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: доска, 26 посадочных места для студентов (26 стульев, 13 столов), стол преподавателя -1 шт. стул преподавателя -1 шт. шкаф -2 шт. Основное оборудование: тематические наборы, презентации, видеоматериалы, учебно -методическая документация.

Технические средства обучения: компьютер -1 шт. принтер -1 шт. сканер -1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Панфилова А.П. Психология общения: учебное пособие для студ. сред. учеб. заведений /А.П. Панфилова.- М.: Академия, 2014. (доп. МО для СПО)

Этика и психология делового общения / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина.- М.: НИЦ ИНФРА – М, 2016.-503 с.

Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для колледжей. РнД.: Феникс, 2017-317 с.

Психология общения (2-е изд., стер.) учебник/ Жарова М.Н.- М.: ИЦ Академия, 2017 г.- 256 с.

Дополнительные источники:

Ефимова Н.С. Социальная психология. Учебное пособие.- М: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011.

Измайлова М.А. Деловое общение. Учебное пособие.- М: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007.

Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник. - М: ИНФРА-М. 2010.

Кравцов Г.Г. Проблема личности в культурно-исторической психологии // Культурно-историческая психология. 2012. №1.

Рамендик Д.М. Управленческая психология: Учебник - М.: ФОРУМ: ИНФРА М, 2006.

Рогов Е.И. Общая психология. Учебное пособие. – М.: ИКЦ «МарТ», 2002

Соснин В.А. , Е.А. Красникова Социальная психология. Учебник.-М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010.

Столяренко А.М. Социальная психология Учебник.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.

Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Учебное пособие.- Ростов-на-Дону: «Феникс»,2003

Поливанова К.Н. Психологический анализ возрастной периодизации // Культурно-историческая психология. 2010. №1.

Штейнмец А.Э. Общая психология. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2006

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.psyjournals.ru>;
2. <http://www.psychologies.ru>;
3. <http://www.psych.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><u>освоенные умения:</u></p> <p>применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;</p> <p>уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;</p> <p>находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;</p> <p>уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;</p> <p>грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;</p> <p>применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;</p> <p>выявлять конфликтогены;</p> <p>уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения.</p> <p><u>усвоенные знания:</u></p> <p>цели, структура и средства общения;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>роли и ролевые ожидания в общении;</p> <p>техники и приемы общения, правила</p>	<p>Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, защита практической работы, дифференцированный зачет.</p> <p>Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, защита практической работы, дифференцированный зачет.</p>

слушания;

правила ведения деловой беседы,
деловых переговоров, деловых дискуссий;

механизмы взаимопонимания в
общении;

источники, причины, виды и
способы разрешения конфликтов;

особенности конфликтной личности;
нравственные принципы общения.