

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СКАМК»

З.Р. Кочкарова

«14» мая 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки

базовая

Форма обучения

очная

г. Ставрополь

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный Колледж», город Ставрополь

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69.

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психологи общения обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психологи общения принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

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

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09	– 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	– цель, структура и средства общения; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – роль 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.

Содержание учебной дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению и овладению следующих компетенций:

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 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	38
Объем образовательной программы	38
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	6
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения			
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Общение в системе межличностных и общественных отношений.		
	Роль общения в профессиональной деятельности.		
	Единство общения и деятельности.		
Тема 1.2. Средства общения	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Вербальные средства общения.		
	Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.		
	Практические занятия Семинар-практикум «Круг общения».	2	
Тема 1.3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие коммуникативной компетентности.		
	Этапы коммуникационного процесса.		
	Виды коммуникаций.		
	Коммуникативные барьеры		
	Практические занятия Семинар-практикум «Общение как обмен информацией»	2	
Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие социальной перцепции.		
	Механизмы восприятия		
	3Эффекты восприятия		
	Практические занятия Семинар-практикум «Общение как восприятие людьми друг друга»	2	
Тема 1.5.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2

Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.		ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Трансактный анализ Э. Берна.		
	Практические занятия Семинар-практикум «Общение как взаимодействие»	2	
Тема 1.6. Техники активного слушания	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Виды, правила и техники слушания.		
	Методы развития коммуникативных способностей.		
	Общение и индивидуальные особенности личности.		
Раздел 2. Деловое общение			
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие делового общения.		
	Структура делового общения.		
	Этапы делового общения.		
	Технологии делового общения		
	Практические занятия Семинар-практикум «Технологии делового общения»	2	
Тема 2.2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий.		
	Психологические особенности публичных выступлений.		
	Типичные затруднения при публичном выступлении.		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении			
Тема 3.1. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие, структура и динамика конфликта		
	Виды конфликтов.		
	Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтных ситуациях.		
	Конфликтные личности		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий при	2	

	подготовке к деловой игре		
Тема 3.2. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Стресс и его характеристика.		
	Профилактика стресса в деловом общении.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-2	
Раздел 4. Этикет в профессиональной деятельности			
Тема 4.1. Этикет в деловом общении	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие этикета.		
	Деловой этикет в профессиональной деятельности.		
	Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Национальные особенности деловых переговоров		
Тема 4.2. Культура общения по телефону	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Правила ведения делового телефонного разговора (входящий звонок)		
	Правила ведения делового телефонного разговора (исходящий звонок)		
	Речевые штампы, помогающие провести деловую беседу.		
Тема 4.3. Деловая корреспонденция	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Общие требования к деловому письму		
	Правила международной переписки. Общие требования к деловым письмам.		
	Характерные требования к деловым письмам.		
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин

Комплект учебной мебели: ученические столы – 10 шт., стулья – 27 шт., преподавательский стол – 1 шт., доска учебная – 1 шт., шкаф для хранения учебных материалов – 1 шт., трибуна малая – 1 шт.

Наглядные средства обучения: комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, таблицы) – 5 шт., тематические стенды: Социология; Философия; Портреты выдающихся деятелей: Г. Гегель; Л. Фейербах; Н.И. Пирогов; В.М. Бихтерев; Р. Декарт; Сократ; Д. Локк; Платон, комплекты учебно-наглядного оборудования, рабочая программа дисциплины, фонды оценочных средств.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) – 1 шт., лазерная указка – 1 шт., рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет».

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1 License No Level, Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine, Microsoft Windows Professional 10 Sngl Upgrade Academic OLP 1 License No Level, Adobe Reader, Google Chrome.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основная литература:

1. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 437 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00962-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/469549>.

2. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – изд. 5-е. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 317 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-32949-8. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081477>.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0693-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1824952>.

2. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н. С. Ефимова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0693-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124318>.

3. Психология общения: учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. – Москва: РГУП, 2019. – 167 с. – ISBN 978-5-93916-811-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174>.

3.2.3. Интернет-ресурсы: Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. <https://znanium.com/>
2. <http://urait.ru/>

3. <https://e.lanbook.com/>

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие профессиональные базы данных:

1. Курсы ораторского искусства и мастерства <http://www.orator.ru/archiv.html>

2. Искусство общения. Риторика. Книги <https://www.koob.ru/contact/>.

3. Электронный образовательный ресурс «Психология общения»
<https://psiobsheniya.3dn.ru/index/>

4. Сайт профессиональных психологов – психологическая помощь и онлайн консультации
<https://www.b17.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения комбинированных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и исследовательских заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 номенклатура 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 особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Примеры форм и методов контроля и оценки Тестирование Контрольная работа Семинарско-практическое занятие Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией Дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		

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 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 описывать значимость своей профессии (специальности)		
---	--	--