Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 07.10.2022 07:51:31
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2022

Нижний Новгород 2022

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 особенности 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 других форм контроля (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.		
	2.Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.		
Тема 2. Коммуникативная функция общения	**Содержание учебного материала**	4	2
	1.Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.		
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.		
Тема 3. Интерактивная функция общения	**Содержание учебного материала**	4	2
	1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
	2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.		
Тема 4. Перцептивная функция общения	**Содержание учебного материала**	4	3
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	В том числе, практическое занятие	2	
	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.		
	2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания.		
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	**Содержание учебного материала**	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.		
	В том числе, практическое занятие	4	
	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.

Для реализации учебной дисциплины используется 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».

Оборудование: стул преподавателя – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стол ученический – 17 шт; стулья ученические – 34 шт., компьютер – 1 шт., принтер - 1 шт., телевизор Panasonic TX-32X29- 1 шт., экран настенный -1 шт., доска классная – 1 шт., встроенный шкаф (4 секции) – 1 шт., встроенный шкаф (1 сек-ция) – 1 шт., карта России – 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - комплект плакатов.

Технические средства обучения: проектор переносной, экран (стационарный).

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, 2023 — 196 с.- Режим доступа: https://book.ru/books/945172	[Электронный ресурс]
2	Бороздина Г. В.	Психология общения: учебник и практикум для СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450947	[Электронный ресурс]
3	Леонов Н. И.	Психология общения: учебное пособие для СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474640	[Электронный ресурс]
		Дополнительная литература		
1	Рогов Е.И.	Психология общения + Приложение: Тесты: учебник	Москва :КноРус, 2022. — 260 с. Режим доступа: https://book.ru/books/945072	[Электронный ресурс]
2	Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В.	Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с.- Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469549	[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	- 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	– 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	–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	–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 контек-	– грамотно устно и письменно излагать свои мысли по вопросам психологии общения	Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ

ста		
ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	–осознавать значимость своей профессии (специальности)	Оценка эффективности 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