

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Отделение среднего профессионального образования
филиала Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
в г. Кумертау «Авиационный технический колледж»



Утверждаю
Директор филиала
УУиТ в г. Кумертау
А.Р.Фахруллина
«05» 05 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

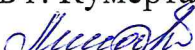
Кумертау – 2023 г.


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

Организация-разработчик: Отделение СПО филиала ФГБОУ ВО УУНиТ в г. Кумертау «Авиационный технический колледж»

Разработчик: И.В.Дунюшкина, преподаватель дисциплины Психология общения

Эксперты:

Председатель ЦК «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»
Отделение СПО филиала ФГБОУ ВО УУНиТ в г. Кумертау
«Авиационный технический колледж»  Т.Л. Липатова

Преподаватель ГАПОУ
Кумертауский горный колледж  С.В.Баранов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ЦК
«Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»
Протокол № 7 от « 15 » 03 2023 г.

Председатель ЦК  Т.Л. Липатова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	6
3. Условия реализации дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11
5. Фонд оценочных средств	12
6. Адаптация рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 Психология общения».

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Психология общения» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Психология 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 общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенции ОК	Формулировка умений	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> –эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; обобщать и анализировать информацию; –определять цели и пути их достижения; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; –управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; –создать имидж современного делового человека 	<ul style="list-style-type: none"> –сущность, цели и структуру общения; –средства общения; особенности и формы делового общения; – механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения; правила слушания и запоминания; – типологии темперамента, социальных характеров; –типологию манипулятивных типов характера; –особенности взаимодействия в рабочей группе; –требования, предъявляемые к публичному выступлению; –пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности. этические нормы общения.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к формированию общих компетенций:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к формированию личностных результатов:

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции

культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	67
в том числе:	
теоретическое обучение	31
Практические (семинарские) занятия	14
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	18

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения		31	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.		
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа. Виды общения. Структура общения. Функции общения.		
Тема 1.3. Средства общения	Содержание учебного материала		
	1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.		
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.		
Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала		
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия		
Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала		
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		

Тема 1.7. Техники активного слушания	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14
	1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.		
	В том числе практических занятий		
Раздел 2. Деловое общение			
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала		
	1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.		
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.		
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание учебного материала		
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.		
	В том числе практических занятий		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении			
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.		
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала		
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.		
	В том числе практических занятий		

Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.		
	В том числе практических занятий		
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала		
	1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».		
	В том числе практических занятий		
Тематика практических занятий:		14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14
1. Развитие навыков установления контакта. Отработка приемов эффективного слушания			
2. Методы защиты от манипуляции. Тренинг «Общение».			
3. Развитие коммуникативных способностей			
4. Навыки конструктивного взаимодействия в конфликтных ситуациях.			
5. Общепсихологическая типология личности. Эмоции и чувства			
6. Деловое общение. Профилактика конфликтов			
7. Профилактика конфликтов			
Самостоятельная работа		4	
Промежуточная аттестация - экзамен		18	
Всего:		67	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Комплект учебной мебели.

Доска (меловая)

Технические средства обучения:

Переносной проектор;

Переносной экран для проектора;

Телевизор;

Наглядные пособия;

Ноутбук

Используемое ПО:

1. Бесплатно-распространяемая операционная система Linux.

2. Бесплатно-распространяемый офисный пакет LibreOffice.

3. Бесплатно-распространяемый Яндекс Браузер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1. Капустина В. А. Психология общения: учебное пособие / В. А. Капустина. — Новосибирск: НГТУ, 2018. — 44 с. — ISBN 978-5-7782-3520-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118377> (дата обращения: 27.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кустова В. В. Психология общения: учебно-методическое пособие / В. В. Кустова. — 2018. — 60 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117587> (дата обращения: 26.04.2022).

3. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562> (дата обращения: 27.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Якуничева О. Н. Психология общения: учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538> (дата обращения: 27.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность, цели и структуру общения; • средства общения; особенности и формы делового общения; • механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения; правила слушания и запоминания; • типологии темперамента, социальных характеров; • типологию манипулятивных типов характера; • особенности взаимодействия в рабочей группе; • требования, предъявляемые к публичному выступлению; • пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности. этические нормы общения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; обобщать и анализировать информацию; • определять цели и пути их достижения; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; • использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; • управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; • создать имидж современного делового человека 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2семестр обучения. Форма контроля –экзамен

Экзаменационные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине
«Психология общения»

Вопросы к экзамену

- 1 Феноменология общения
- 2 Взаимосвязь общения и деятельности
- 3 Классификация общения или его виды
- 4 Уровни общения
- 5 Функции общения
- 6 Общение как коммуникация или коммуникативная сторона общения
- 7 Этапы или стадии делового общения
- 8 Общение как взаимосвязь или интерактивная сторона общения
- 9 Влияние имиджа на восприятие человека
- 10 Стратегии поведения во взаимосвязи.
- 11 Теории межличностного взаимодействия
- 12 Общение как восприятие людьми друг друга или перцептивная сторона общения
- 13 Механизмы межличностной перцепции
- 14 Схемы формирования первого впечатления о человеке
- 15 Эмпатия как особый способ понимания другого человека. Ее виды
- 16 Эмпатия как способность. Динамика эмпатических способностей и особенности ее
- 17 Ролевое поведение
- 18 Социально-психологические установки, эффекты (первичности, бумеранга, ореола, новизны)
- 19 Убеждение как способ организованного воздействия на психику человека
- 20 Структура и специфика убеждения
- 21 Особенности социальных стереотипов. Виды и приемы манипулирования
- 22 Природа конфликтов. Виды, причины возникновения, динамика развития
- 23 Методы разрешения конфликтов
- 24 Стратегии разрешения конфликтов
- 25 Правила поведения в конфликтах
- 26 Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации
- 27 Особенности общения с детьми разного возраста
- 28 Роль невербальных средств общения в жизни человека
- 29 Психика и приемы общения
- 30 Нереплексивное слушание, его правила
- 31 Выяснение – как один из этапов нереплексивного слушания. Правила. Примеры
- 32 Перефразирование. Его правила и примеры
- 33 Резюмирование – как один из этапов нереплексивного слушания. Правила. Примеры
- 34 Типичные состояния сознания
- 35 Динамика межличностных отношений: формы и стадии
- 36 Деловое общение: основные характеристики
- 37 Роль этикета в деловом общении
- 38 Стили делового общения
- 38 Фазы делового общения (этапы переговоров)
- 40 Приемы эффективного слушания
- 41 Психологическая совместимость и срабатываемость

- 42 Приемы психологической поддержки
- 43 Психологическое манипулирование
- 44 Понятия: этика и мораль
- 45 Категории этики
- 46 Нормы морали
- 47 Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения
- 48 Деловой этикет в профессиональной деятельности
- 49 Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений
- 50 Основные принципы этики делового общения

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.