

Инженерная школа одежды

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин
«30» _____ июня _____ 2020 г

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.05

Психология общения

Учебный план: _____ 20-02-1-26, 19-02-1-26

Код, наименование
специальности _____ 38.02.06 Финансы

Квалификация выпускника _____ Финансист

Уровень образования: _____ Среднее профессиональное образование

Форма обучения: _____ очная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Максимальная учебная нагрузка	32	
	Обязательные учебные занятия	28	
	Лекции, уроки	10	
	Практические занятия, семинары	18	
	Лабораторные занятия		
	Курсовой проект (работа)		
	Самостоятельная работа	4	
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Дифференцированный зачет	3	
	Контрольная работа	3	
	Курсовой проект (работа)		

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.06 Финансы**, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **05.02.2018 г. № 65**

Составитель(и): Яликова В.В.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой
комиссии: Ткаченко Л.Н.
(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную программу: Фортуна В.П.
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общеобразовательного учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/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. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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)	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
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

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	32
в том числе:	
теоретическое обучение	10
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	16
контрольная работа (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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
Тема № 1 Введение в учебную дисциплину. Понятие общения	Содержание учебного материала	16	ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	2	
	В том числе, практических занятий	10	
	Практическое занятие № 1. Вербальные средства общения.	2	
	Практическая работа № 2. Невербальные средства общения	2	
	Практическое занятие № 3. Формы делового общения.	2	
	Практическое занятие № 4. Культура делового спора.	2	
	Практическая работа № 5. Искусство публичного выступления	2	
	Текущий контроль	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка доклада на тему «Средства делового общения»)	2	
Тема № 2 Коллектив и личность. Основы конфликтологии	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.	2	
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическая работа № 6. Психические познавательные процессы: память, внимание	2	
	Практическая работа № 7. Стресс. Управление эмоциями.	2	

	Практическое занятие № 8. Типы темперамента и их психологическая характеристика.	2	
	Практическое занятие № 9. Пути преодоления конфликтных ситуаций.	2	
	Текущий контроль	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач: - Лидерство в группе. -Типы руководителей и стили руководства. -Деловые качества современного руководителя	2	
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
	Всего:	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютер с программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016, проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Кузнецова М.А. Психология общения: Учебное пособие для СПО / М.А. Кузнецова. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. - 168 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/369239/reading>. - Текст: электронный.

2. Маслова Т.А. Психология общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Маслова Т.А., Маслов С.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии / Н.С. Ефимова. - Москва : Форум, 2019. - 192 с. - ISBN 978-5-8199-0693-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360851/reading>. - Текст: электронный.

б) дополнительная учебная литература

1. Романова Н.Н. Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология / Н.Н. Романова. - Москва : Флинта, 2016. - 304 с. - ISBN 978-5-9765-0783-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/22809/reading>. - Текст: электронный.

2. Ильин Е. П. Психология делового общения / Е.П. Ильин. - Санкт-Петербург : Питер, 2017. - 240 с. - ISBN 978-5-4461-0352-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/355477/reading>. - Текст: электронный.данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Гасанова Э.В. Учебно-методическое пособие по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по программе среднего профессионального образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гасанова Э.В.— Электрон. текстовые данные.— Хасавюрт:

Дагестанский государственный университет (филиал) в г. Хасавюрте, 2018.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80927.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Самостоятельная работа обучающихся: инновационные образовательные технологии [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83274.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: 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>	<p>владение основными понятиями психологии общения; владение методиками и техниками общения; знание методик запоминания и слушания; знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций; знание особенностей взаимодействия в рабочей группе; владение искусством публичного выступления; знание норм культуры общения</p>	<p>Опрос (устный или письменный) Свободные опрос Индивидуальные практические задания Участие в творческих заданиях</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: 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>	<p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека</p>	<p>оценка решений ситуативных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах</p>