**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МЕДНОГОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Г. МЕДНОГОРСКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ГАПОУ МИК)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**2021**

 Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Год начала подготовки: 2020

Организация-разработчик: ГАПОУ МИК

Составитель: Пискунова О.В., преподаватель ГАПОУ МИК

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
| **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **условия реализации учебной дисциплины** |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Психология общения**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

**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 в профессиональной деятельности;

-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

цели, функции, виды и уровни общения;

− техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

− механизмы взаимопонимания в общении; − вербальные и невербальные средства общения;

− взаимосвязь общения и деятельности;

− роли и ролевые ожидания в общении;

− виды социальных взаимодействий;

− этические принципы общения;

− источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать следующие общие 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** обязательная учебная нагрузка обучающегося 60 часов, в том числе:

теоретическое обучение - 34 часов,

практические занятия - 24 часов,

самостоятельная работа - 2 часа,

 промежуточная аттестация в форме диф.зачёта

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Обязательная учебная нагрузка  | **60** |
| в том числе:  |  |
| теоретическое обучение | 34 |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 24 |
| самостоятельная работа  | 2 |
| консультации | - |
| Промежуточная аттестация в форме диф.зачёта | 1 |

# **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Введение в учебную дисциплину** | **Содержание учебного материала** | **2/2** | ОК 01-ОК-3, ОК-5-ОК-11 |
| Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. | **2** |
| **Самостоятельная работа** | **2** |
| Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности. |
| ***Раздел 1. Социальное общение*** | **16/14** |  |  |
| Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК-01 ОК9,ПК1.2,ПК 2.1, ПК3.1, ПК3.2  |
| Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности |  |
| **Практическая работа №1** Подготовка докладов и выступлений по теме: «Общение – основа человеческого бытия» | **2** |  |
| Тема 1.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. |  |
| **Практическое занятие №2**Самодиагностика «Ваши эмпатические способности».**Практическое занятие №3**Самодиагностика «Ваш стиль делового общения». | **2****2** |  |
| Тема 1.3 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности |  |
| **Практическое занятие №4**Выполнение упражнения по построению схем трансакций | **2** |
| Тема 1.4Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. |  |
| **Практическое занятие №5**Самодиагностика «Коммуникативные и организаторские способности».  | **2** |  |
| **Практическое занятие №6**Самодиагностика «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения» | **2** |  |
| Тема 1.5Формы делового общения и их характеристики | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация. |  |
| **Практическое занятие №7**Анализ конкретных ситуаций при проведении переговоров | **2** |  |
| ***Раздел 2 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения*** | **10/6** |  |  |
| Тема 2.1Конфликт: его сущность и основные характеристики | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов |  |
| **Практическое занятие №8** Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»; | **2** |  |
| Тема 2.2Конфликты в деловой сфере | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Природа и причины конфликтов. Типология конфликтов. Разрешение конфликтов |  |
| **Практическое занятие №9**Анализ своего поведения на основании результатов диагностики | **2** |  |
| Тема 2.3 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. |  |
| **Практическое занятие №10**Психологические тесты «Методика динамики способов реагирования на конфликтные ситуации» и тест «Трудно ли Вас вывести из равновесия» | **2** |  |
| ***Раздел 3 Этические формы общения*** | **6/4** |  |  |
| Тема 3.1 Общие сведения об этической культуре | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Понятие: этика и мораль. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.Дифференцированный зачёт |  |
|  | **Практическое занятие №11**Работа с дополнительной литературой по теме характер и воля | **2** |  |
| Тема 3.2 Служебный этикет | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Деловая этика и этикет. Приветствия, представления, знакомства. Этикет телефонных разговоров. Культура деловой переписки. Прием и общение с посетителями. Подарки и сувениры. Официальные приемы |  |
| **Практическое занятие №12** Подготовка ответов на вопросы:Особенности правовой и этической регламентации в служебной деятельности | **2** |  |
| Тема 3.3 Искусство самопрезентации | **Содержание учебного материала** | **2** |  |
| Имидж делового человека. Внешний вид делового человека. Модели поведения. Самоподача в общении |  | ОК01-ОК9, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
|  | **Всего:** | **60** |  |

**3 условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличия кабинета русского языка и литературы.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

* посадочные места для обучающихся- 30 мест;
* рабочее место преподавателя;
* доска;
* Компьютер с лицензионным программным обеспечением (ОС, архиваторы, антивирусная программа, текстовый процессор, программа создания презентаций, настольная издательская система);
* выход в сеть интернет;
* телевизор Плазменный LD 50" 50PM4700 Blask HD READY 3D DVB-T/C; учебно-наглядные пособия по предмету;
* комплект презентаций по темам дисциплины;
* комплект учебно- методической документации.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Андреева Г. М. «Социальная психология». - М. : Аспект – пресс, 2019.
2. Андреенко Е. В. «Социальная психология» - М.: Академия, 2019.
3. [Соснин В. А., Красникова](http://www.setbook.ru/books/authors/author214220.html?PHPSESSID=he1i0vpttb8vb80j5nfgqcdb80) Е. А. Социальная психология. Учебник для ССУЗов (изд:2). – М., 2019.
4. Коммуникативная деятельность педагога: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений/И.А.Колесникова; под ред. В.А. Сластенина. - М.: «Академия» 2017.
5. Леонтьев А.А. Психология общения. (Сер. «Психология для студента».) - М.: Смысл, 2017.

**Дополнительные источники:**

1) Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М.: 2017.

2) Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. – М.: 2018.

3) Бороздина Г.В. Психология делового общения. –М.: 2018.

4) Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2018.

5) Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: 2017.

6) Панфилова А.П. Деловая коммуникация и профессиональной деятельности. Учебное пособие. – СПб.: 2019.

7) Петровская Л.А. Компетентность в общении. – М.: 2017.

8) Социальная психология./ Авторы – составители Р.И. Мокшанцев,

А.В. Мокшанцева*.* – М.: Новосибирск, 2019.

**Интернет-источники:**

## 1) [Портал психологии](http://www.psychology.ru/) - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychology.ru

2) Журнал ["Psychologies"](http://www.psychologies.ru/): [Электронный ресурс]- Режим доступа:[http://www.psychologies.ru](http://www.psychologies.ru/)

3) Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

4) Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

5) PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://psylib.kiev.ua/

**4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

 Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов, практические задания.

 В качестве форм и методов текущего контроля могут быть использованы домашние контрольные работы, практические занятия, тестирование, презентация проектов и др. Итоговый контроль – дифференцированный зачёт.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
| ***Освоенные умения:*** |  |
| -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; | Практическая работа: анализ производственных ситуаций. |
| -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. | Практическая работа: анализ производственных ситуаций (деловая игра). |
| ***Усвоенные знания:*** |  |
| -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; − механизмы взаимопонимания в общении; − вербальные и невербальные средства общения; − взаимосвязь общения и деятельности;  | Тестовый контроль |
| -роли и ролевые ожидания в общении;-виды социальных взаимодействий;-механизмы взаимопонимания в общении; | Тестовый контроль |
| -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;-этические принципы общения | Индивидуальные задания. |
| -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | Анализ проблемных ситуаций. |

 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результатов** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** 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)**Знания:** 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 | - тестовые задания;- устная проверка;- письменная проверка;- индивидуальные задания;- фронтальный опрос;- анализ производственных ситуаций;- анализ проблемных ситуаций;- интерпретация результатов наблюдения за обучающимися (участие в беседе, работа в группах на практических занятиях)Итоговый контроль - дифференцированный зачёт.  |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** 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**Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования**Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК. 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности**Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе**Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК. 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. | **Умения:** описывать значимость своей специальности**Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности**Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности**Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности*;* средства профилактики перенапряжения |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение**Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |