

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской
области
«Алексинский химико-технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 Психология общения
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ – специалиста среднего звена
на базе основного общего образования

специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация:	бухгалтер
форма обучения:	очная
набор	2022г.
срок обучения	2 г.10 мес.
семестр	2 курс 2 семестр

Алексин, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 .

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум» (ГПОУ ТО «АХТТ»)

Составитель: Новодворская Людмила Анатольевна, преподаватель ГПОУ ТО «АХТТ»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими **общими** компетенциями (далее - ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: Максимальной учебной нагрузки обучающихся- **63 часа**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся- 42 часа, самостоятельной работы обучающихся- 21 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
Теоретические занятия	30
практические занятия	12
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала			2
	1	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.	2	
	2	Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	2	
	3	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 2. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала			2
	1	Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.	2	
	2	Технологии обратной связи в говорении и слушании.	2	
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала			3
	1	Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.	2	
	2	Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	2	
	3	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала			2
	1	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	2	
	Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.		2	
	Практическое занятие № 2. «Барьеры в общении: способы преодоления»		2	
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала			3
	1	Вербальная и невербальная коммуникация.	2	
	2	Понятие эффективного слушания. Виды слушания.	2	
	3	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 6.	Содержание учебного материала.			2

Этика общения	1	Этика общения и культура общения. Ценности общения.	2	
	2	Этические принципы общения: сохранение достоинства партнера по общению, право партнера на ошибку и возможность ее исправления, толерантность, доверие к людям.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		2	
	Практическое занятие № 3. Этические принципы деловой беседы, ведения телефонного разговора, деловой переписки.		2	
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 7. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала			3
	1	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.	2	
	Практическое занятие № 4. Технология общения с работодателем.		2	
Тема 8. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала			3
	1	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2	
	2	Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	2	
	Практическое занятие № 5. Способы управления конфликтами.		2	
	Практическое занятие № 6. Формирование навыков ведения переговоров.		2	
Самостоятельная работа обучающихся			3	
Дифференцированный зачет			2	
Максимальная учебная нагрузка (всего)			63	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)			30	
Теоретические занятия				
Практические занятия			12	
Самостоятельная работа обучающихся(всего)			21	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «Психология общения» требует наличия учебного кабинета истории, обществознания и философии

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебная доска;

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- ноутбук

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники

1. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для СПО / Т.А. Серезко, Т.З. Васильченко, Н.М. Волобуева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 282 с. – Серия : Профессиональное образование.

Дополнительные источники

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин. Изд. 2-е. –Ростов н/Д: Феникс, 2018. (Среднее профессиональное образование).

2. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата/ Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - Москва :Издательство Юрайт, 2019. - 440 с. - (Бакалавр. Академический курс

3. Чернышова Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л.И.

Чернышова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 161 с. - (Профессиональное образование).

4. Каменская В.Г. Психология конфликта. Психологическая защита и мотивации в структуре конфликта: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры/ В.Г. Каменская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 150 с. - (Авторский учебник).

5. Садовская В.С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В.С. Садовская, В.А. Ремизов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 169 с. - (Профессиональное образование).

Интернет-ресурсы:

1. <http://psychology.net.ru/> – сайт Мир психологии.
2. <http://azps.ru/handbook/k/koif429.html> – сайт Психология.
3. <https://psichel.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольной работы, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, самостоятельных (внеаудиторных) работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i> :		
<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; - выбор оптимальной структуры плана для решения задач; - понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологии; - понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; - знание основ компьютерной грамотности; - знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. 	<p>Устный опрос, тестирование. Выполнение практических работ.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; - демонстрация гибкости в 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 коллектив; - описывать значимость своей специальности; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное 	<p>общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. 	
--	--	--

<p>программное обеспечение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
--	--	--