

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 4

от « 03 » 04 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ

«АУГС.ИП»



А.М. Кривоносов

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области проектирования художественно-технической, предметно-пространственной и социально-культурной среды.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

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

Цель: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

Задачи:

1. Продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов в области защиты информации.
2. Развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы.
3. Научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций.
4. Сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

В результате освоения дисциплины «Психология общения» 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.

Освоение перечисленных знаний и умений способствует формированию следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часа;

самостоятельной работы обучающегося 34 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
практические занятия	2
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
заполнение таблиц; написание эссе; подготовка доклада; подготовка презентации; подготовка ответов на вопросы	
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговая письменная контрольная работа</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируванию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение. Психология общения как наука	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие «общение» в психологии. Цели и функции общения. Виды и уровни общения. Роль общения в профессиональной деятельности специалиста в области защиты информации. Три стороны общения: коммуникативная, перцептивная, интерактивная.</p> <p>2. Общение и деятельность.</p> <p>Самостоятельная работа №1:</p> <p>1. Заполнение таблицы «Роль общения в моей жизни».</p> <p>2. Используя профессиональную программу своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности (сочинение-рассуждение).</p>	ОК. 1-9	
Раздел 1. Многоплановый характер общения		4	
Тема 1.1. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Общение и коммуникация. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Невербальные средства общения. Методы развития коммуникативных способностей.</p> <p>2. Причины плохой коммуникации. Коммуникативные барьеры.</p>		
Тема 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	<p>3. Понятие «социальная перцепция». Роль восприятия в процессе общения. Факторы, влияющие на восприятие. Искажения в процессе восприятия.</p> <p>Самостоятельная работа №2:</p> <p>1. Написание эссе на тему «Важность коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности».</p> <p>2. Подготовка конспекта на тему: «Виды невербальной коммуникации и ее значение в общении».</p> <p>3. Подготовить доклад на тему «Виртуальное общение, достоинства и недостатки».</p>	1	ОК. 1-9
		4	

	<p>4. Определите, с какими ошибками и закономерностями каузальной атрибуции вы сталкиваетесь в повседневной жизни?</p> <p>5. Какие стереотипы существуют в вашей профессии и каково их значение?</p> <p>6. Опишите типичные искажения при восприятии людьми друг друга, с которыми вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности.</p>		
<p>Тема 1.3. Проявление индивидуальных особенностей личности в общении</p>	<p>Содержание учебного материала: Понятия «личность», «индивидуальность». Индивидуально-психологические качества личности: темперамент, характер, воля, эмоции. Учет типа темперамента в общении. Проявление особенностей характера в общении.</p> <p>Практическое занятие №1 : Определение типа темперамента и особенностей характера и их учет в общении.</p>	-	ОК. 1-9
<p>Раздел 2. Этика и психология делового общения</p>		2	
<p>Тема 2.1. Общие сведения об этической культуре</p>	<p>Содержание учебного материала: Понятие этики и морали. Категории этики. Нормы морали. Моральные нормы и принципы как основа эффективного общения.</p> <p>Самостоятельная работа №3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подобрать тексты, описывающие проявление и значение нравственных норм и принципов в профессиональной деятельности. 2. Разработка этических норм профессиональной деятельности по своей специальности 	-	ОК. 1-9
<p>Тема 2.2. Особенности делового общения</p>	<p>Содержание учебного материала: Профессиональное и деловое общение. Профессиональная этика. Деловое общение. Культура делового общения. Формы делового общения.</p> <p>Самостоятельная работа №4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулировать принципы культуры делового общения. 2. Сформулировать этические принципы общения: сохранение достоинства партнера по общению, право партнера на ошибку и возможность ее исправить, толерантность, доверие к людям. 3. Выделить и охарактеризовать формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры и дискуссии, деловые совещания и собрания. 	4	ОК. 1-9
<p>Тема 2.3. Деловой</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	-	ОК. 1-9

этикет в профессиональной деятельности	Основные понятия об этикете. Имидж: определение и основная характеристика.		
	Самостоятельная работа №5: 1. Подготовка самопрезентации на тему «Я в своей профессии». 2. Составление образа делового человека. 3. Составить имидж делового человека. 4. Сформулируйте взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	4	
Раздел 3. Психология конфликта			
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала: Определение понятия «конфликт». Структура и типология конфликта. Причины конфликтов в общении.	-	ОК. 1-9
	Самостоятельная работа №6: 1. Составьте подборку пословиц и поговорок на тему «Конфликт». Проанализируйте материал с точки, зрения особенностей конфликта. 2. Опишите сущность конфликта и его основные характеристики. 3. Сформулируйте основные причины конфликтов.	4	
Тема 3.2. Особенности управления конфликтами	Содержание учебного материала: Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Алгоритм управления конфликтом. Технологии разрешения конфликта.	-	ОК. 1-9
	Самостоятельная работа №7: 1. Выполнение самодиагностики. Диагностический инструментарий: Тест «Стратегии поведения в конфликте» К. Томаса. 2. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. 3. Анализ конфликтов в своей профессиональной деятельности и составление алгоритма управления конфликтом.	10	
Самостоятельная работа №8. Домашняя контрольная работа (по всему курсу обучения)			
Дифференцированный зачет		1	
Всего:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии общения.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству учащихся; рабочее место преподавателя; основной учебник или методическое пособие, учебно-методический комплекс, раздаточный материал.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийный проектор, экран, телевизор, DVD – плеер, видеофильмы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018.
2. Борисов В.К. Этика деловых отношений: учебник – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФА-М, 2019.
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник – Москва: КноРус, 2018. Для СПО

Дополнительные источники:

1. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019.
2. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: пособие – М.: ИНФРА-М, 2018.
3. Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения. – М., ИНФРА-М, 2019.
4. Сахарчук Е.С. Психология делового общения: учебное пособие – М: КноРус, 2018. Для СПО

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.alleng.ru/d/psy/psy037.htm>
2. <http://www.psychology.ru/library>
3. http://sbiblio.com/biblio/archive/stoljarenko_100/06.aspx
4. <http://www.anypsy.ru/content/psikhologicheskie-barery-v-obshchenii>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Итоговым контролем освоения обучающимися дисциплины «Психология общения» является дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
<ul style="list-style-type: none">• применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Оценка выполнения практических упражнений и заданий Оценка самостоятельной работы студента Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none">• использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Оценка выполнения практических упражнений и заданий
Знать:	
<ul style="list-style-type: none">• взаимосвязь общения и деятельности	Оценка выполнения практических заданий Оценка самостоятельной работы студента Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none">• цели, функции, виды и уровни общения	Оценка самостоятельной работы студента Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none">• роли и ролевые ожидания в общении	Оценка выполнения практических упражнений и заданий Оценка самостоятельной работы студента Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none">• виды социальных взаимодействий	Оценка самостоятельной работы студента Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none">• механизмы взаимопонимания в общении	Оценка выполнения ситуативных практических упражнений и заданий Оценка самостоятельной работы студента Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none">• техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Оценка самостоятельной работы студента Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none">• этические принципы общения	Оценка результатов устного опроса, деловой беседы
<ul style="list-style-type: none">• источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Оценка самостоятельной работы студента Дифференцированный зачет