

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол №...5.....

«05» 07 2019г

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «АУГСП»

А.М. Кривоносов



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

очная форма обучения

Санкт-Петербург

2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 50137 от 26.02.2018г.)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №. 6.....

« 20 » 06 20 19


Одобрена на заседании цикловой комиссии

историко-философских дисциплин и права

Протокол №. 11.....

« 20 » 06..... 2019г.

Председатель цикловой комиссии

 Р.В. Филь

Разработчик: Горбачев Д.Н., преподаватель СПБ ГБПОУ «АУГСГиП »

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 «Психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического 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 общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10:

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Формируемые ОК	Умения	Знания
ОК 01-ОК6 ОК9, ОК 10	применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри	целей, структуры и средств общения; психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности; роли и ролевых ожиданий в общении; техник и приемов общения, правил слушания; правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; механизмов взаимопонимания в общении; источников, причин, видов и

<p>коллектива; грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены; уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения</p>	<p>способов разрешения конфликтов; особенностей конфликтной личности; нравственных принципов общения</p>
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов/зач.ед.
Объем образовательной программы	38/1,05
в том числе:	
Учебные занятия	32
из них:	
практические занятия	6
Промежуточная аттестация:	
Дифференцированный зачёт	
Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	4	ОК 01, 02,03, 04, 05,06
	1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.		
	2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений		
Тема 2. Коммуникативная функция общения.	Содержание учебного материала	4	ОК 02,04,05, 09, 10
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры		
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.		
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	4	ОК 03,04,05,06,10
	1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
	2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.		
Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала	2	ОК 03,04,05,06,09
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	Практические занятия и лабораторные работы	2	
	Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2	
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала	4	ОК 03,04,05
	1.Вербальная и невербальная коммуникация		
	2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания		
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала	2	ОК 03,04,05
	1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей		
Тема 7. Понятие конфликта,	Содержание учебного материала	4	ОК

его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		01,03,04,05,06,09, 10
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	Практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами	2	
	Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего во взаимодействии с преподавателем		32	
	Самостоятельная работа обучающихся за семестр: Работа с литературой, конспектом «Средства делового общения» Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения. Ситуационные задачи: Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя	6	
Итого по дисциплине		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
 - место преподавателя,
 - комплект учебно-наглядных пособий,
 - комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);
- техническими средствами обучения:
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
 - оргтехника;
 - мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. **Скибицкая И. Ю.** Деловое общение: учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 247 с. Для СПО - 100 экз.
2. **Борисов В. К.** Этика деловых отношений: учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
3. **Сахарчук Е.С.** Психология делового общения. : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
4. **Рогов Е.И.** Психология общения : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2019. — 260 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

Дополнительная литература

5. **Ефимова Н.С.** Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
6. **Кошечкина И.П.** Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
7. **Кошечкина И.П.** Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — 50 экз.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>целей, структуры и средств общения; психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности; роли и ролевых ожиданий в общении; техник и приемов общения, правил слушания; правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; механизмов взаимопонимания в общении; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; особенностей конфликтной личности; нравственных принципов 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) Свободный опрос Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся Дифференцированный зачет</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены; уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;</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; Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</p> <p>участие в творческих индивидуальных и групповых работах Дифференцированный зачет</p>

проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения		
--	--	--