

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

Разработчик/составитель:

Писарева К. А., преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК
коммерции и товароведения
протокол № 10
от «28» мая 2024г.
Председатель ПЦК
М.С. Гуцина М. С. Гуцина

Рекомендована
методическим советом техникума
протокол № 8
от «08» июня 2024г.
Председатель методического совета
О.А. Товпышка О.А.Товпышка

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9	<ul style="list-style-type: none">➤ применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;➤ использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	<ul style="list-style-type: none">➤ 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;➤ приемы саморегуляции в процессе общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
Объем образовательной программы в академических часах	34
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	6
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	2.	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	2.	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала		4	
	1.	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	2.	Практическое занятие № 1 Анализ эффективности межличностного взаимодействия в процессе деловой игры «Деловые переговоры».	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала		4	
	1.	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	2.	Методы развития коммуникативных	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9

		способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
Тема 5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала		2	
	1.	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	2.	Практическое занятие № 2 Анализ конфликтных ситуаций	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала		6	
	1.	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	2.	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	3.	Практическое занятие № 3 Выявление индивидуальных особенностей поведения в конфликте.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 8. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	2.	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет			2	
Всего:			34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин

Оборудование кабинета:

- компьютер
- оргтехника
- доска
- телевизор
- шкафы для хранения учебно-методической документации

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Белякова, Е. Г. Психология [Текст] [Электронный ресурс] : учеб. и практикум / Е. Г. Белякова. - Москва : Юрайт, 2018. - 263 с. : ил. - (Проф. образование)
2. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамедник. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 258 с. – Серия: Профессиональное образование.

Дополнительные источники:

1. Ильин, Е.П. Психология общения и межличностных отношений [Текст]: учебное пособие /Е.П. Ильин - СПб: Питер, 2012
2. Психология и этика делового общения [Текст]: учебное пособие /под редакцией В.Н. Лавриненко - М.: ЮНИТИ, 2012
3. Руденко, А.М. Деловое общение [Текст]: учебник /А.М.Руденко, С.И Самыгин - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013
4. Усов, В.В. Деловой этикет [Текст]: учебное пособие /В.В. Усов - М.: Издательский центр Академия, 2013

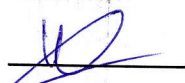
Интернет-ресурсы:

1. <http://ru.wikipedia.org>
2. <http://www.psychology.az>
3. <http://psylive.ru>
4. <http://slovari.yandex.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - приемы саморегуляции в процессе общения. 	<ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов; - точность формулировок; - актуальность темы; - адекватность применения профессиональной терминологии. 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирование; <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде собеседования</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<ul style="list-style-type: none"> - полнота выполнения заданий; - самостоятельность при выполнении заданий; - умение применять теоретические знания на практике; - оформление материала в соответствии с требованиями; - умение применять теоретические знания на практике. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа; - решение ситуационных задач, кейсов <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение ситуационных задач

Разработчик (составитель):



Подпись

К. А. Писарева

И.О.Фамилия

преподаватель

должность