**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ» МИНИСТЕРСТВА ТРУДАИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Согласовано** |
|  | И.о. зам. директора по УР |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич |
|  | «01» сентября 2020 г. |


# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

# УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# ОГСЭ. 05 Психология общения

**Специальность**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация выпускника:**

бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения - очная

**Оренбург, 2020**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения 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 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 № 50137), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Разработали: преподаватели С.С. Ионов, О.Н. Зайцева

Рассмотрено на заседании ПЦК юридических дисциплин

протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Резепкина

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 06, ОК 9.

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код [[1]](#footnote-1)****ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06,ОК 09 | 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;проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения | 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;  |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 60 |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 28 |
| самостоятельная работа | 2 |
| Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет | 2 |

 **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем****в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1. Введение в учебную дисциплину** | **Содержание учебного материала:** | 2 | ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06,ОК 09 |
| Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений |
| **Практическое занятие №1** Управление эмоциями и эмоциональными состояниями для формирования и проявления толерантности в рабочем коллективе. | 2 |
| **Практическое занятие №2** Практическое применение правил и техник эффективного делового общения в устной и письменной коммуникации. | 2 |
| **Тема 2. Коммуникатив-ная функция общения** | **Содержание учебного материала:**  | 4 | ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06,ОК 09 |
| Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры Технологии обратной связи в говорении и слушании. |
| **Практическое занятие №3** Применение техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности. | 2 |
| **Тема 3. Интерактивная функция общения** | **Содержание учебного материала:** | 4 | ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06,ОК 09 |
| Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде. |
| **Практическое занятие №4** Работа в коллективе и команде и эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. | 2 |
| **Тема 4. Перцептивная функция общения** | **Содержание учебного материала:** | 4 | ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06,ОК 09 |
| Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация. |
| **Практическое занятие № 5** Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. | 2 |
| **Тема 5. Средства общения** | **Содержание учебного материала:**  | 4 | ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06,ОК 09 |
| Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания |
| **Практическое занятие №6** Применение техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности. | 2 |
| **Практическое занятие №7** Применение правил и техник эффективной презентации в профессиональной деятельности. | 2 |
| **Тема 6.** **Роль и ролевые ожидания в общении** | **Содержание учебного материала:** | 2 | ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06,ОК 09 |
| Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей |
| **Практическое занятие №8** Искусство публичного выступления и грамотного изложения своих мыслей. | 2 |
| **Практическое занятие №9** Практикум по деловому общению по телефону и электронной почте. | 2 |
| **Тема 7.** **Понятие конфликта, его виды.** **Способы управления и разрешения конфликтов.** | **Содержание учебного материала:** | 4 | ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06,ОК 09 |
| Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. |
| **Практическое занятие №10** Определение и анализ типа поведения в конфликтной ситуации | 2 |
| **Практическое занятие № 11** Способы управления конфликтами. Выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. | 2 |
| **Практическое занятие № 12** Формирование навыков ведения переговоров. | 2 |
| **Тема 8.** **Этические основы профессиональ-ного общения** | **Содержание учебного материала:** | 4 | ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06,ОК 09 |
| Мораль. Моральные принципы. Категории этики. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Применение стандартов антикоррупционного поведения |
| **Практическое занятие № 13** Практическое использование и применение этических основ делового общения в профессиональной деятельности. | 2 |
| **Практическое занятие № 14** Применение делового этикета в профессиональной деятельности. | 2 |
| **Самостоятельная работа** **№1** Техники и приемы саморегуляции поведения в процессе общения. | 2 |  |
| **Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет** | 2 | ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 06, ОК 09 |
| **Всего** | 60 |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном и т.п.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

3.2.1Печатные издания

1. Кошевая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке.. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 304 c.- (среднее профессиональное образование)
2. Ефимова, Н.С. Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНТРА – М., 2022 -192 с.

3.2.2 Дополнительные источники

1. Аминов, И.И. Психология делового общения: Учебное пособие / И.И. Аминов. - М.: ЮНИТИ — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 271 c. — 978-5-93926-304-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>
2. Зарецкая, И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Зарецкая. - М.: Оникс, 2015. – 224 с.
3. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — М.: Юрайт, 2016. — 118 с.

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронная библиотека [koob.ru](http://www.koob.ru)- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.koob.ru](http://www.koob.ru) - [www.psychology.ru](http://www.psychology.ru)
2. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.psychologos.ru/articles/view/psihologos
3. Энциклопедия экономиста, раздел «Конфликтология» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>-
4. Энциклопедия экономиста, раздел «Деловое общение» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>-

**3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях реализации рабочей программы дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для ***слабовидящих*** обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих*;*

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

 3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

 4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

 5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

- исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;

- акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

- многократного повторения ключевых положений учебной информации;

- подачи материала на принципах мультимедиа;

- максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

- регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости.

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

- психотерапевтическая настройка;

 - аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

- визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);

- кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);

- активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);

- организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для ***слабослышащих*** обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

- звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);

- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;

- педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;

- перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;

- ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

- фиксации педагогов на собственной артикуляции;

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены |  |
| Знать: сущность, цели и структуру общения; средства общения;особенности и формы делового общения;механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения;правила слушания и запоминания;типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера;особенности взаимодействия в рабочей группе;требования, предъявляемые к публичному выступлению;пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности.этические нормы общения. | 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 | Опрос (устный или письменный)Свободные опросыИндивидуальные практические заданияУчастие в творческих заданиях |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: |
| Уметь:эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;обобщать и анализировать информацию; определять цели и пути их достижения;применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении;управлять эмоциональным состоянием;преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе;создать имидж современного делового человека | 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 | Оценка решений ситуативных задач;решение тестовых заданий;выполнение практических работ;участие в творческих индивидуальных и групповых работах |

1. [↑](#footnote-ref-1)