**министерство науки и ВЫСШЕГО образования Российской Федерации**

Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

**ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДЕНО

Научно-методическим советом ОПК

Протокол №\_1\_

от «02» сентября 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа учебной ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Психология общения»**

Наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

бухгалтер

Старый Оскол, 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы

Организация разработчик: ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»

Разработчик:

Василевская Г.Н., преподаватель ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»

Рабочая программа рекомендована

П(Ц)К специальностей 38.02.01, 27.02.07

Протокол №1 от «02» сентября 2019 г.

Председатель П(Ц)К ……………………………/ Сандакова И.С. /

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **7**  **13** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **14** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к Общему гуманитарному и социально- экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

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. Описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной

деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

иностранном языках.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | 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;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | 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 |
| ОК 02 | 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 | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | 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. | 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 |

**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** | 36 |
| **Объём нагрузки во взаимодействии с преподавателем** | 32 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 6 |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| промежуточная аттестация | - |
| Консультации | - |
| Самостоятельная работа обучающегося | 4 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **часов** | **Осваиваемые элементы компетенций**  **(коды компетенций)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Тема 1. Введение в учебную дисциплину** | **Содержание учебного материала** | **5** | *ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06* |
| 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. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. | 1 |
| **Тема 2. Коммуникативная функция общения** | **Содержание учебного материала** | **5** | *ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10* |
| Общение как обмен информацией.Коммуникативные барьеры. | 2 |
| Технологии обратной связи в говорении и слушании. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. | 1 |
| **Тема 3. Интерактивная функция общения** | **Содержание учебного материала** | **5** | *ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10* |
| Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. | 2 |
| Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. | 1 |
| **Тема 4. Перцептивная функция общения** | **Содержание учебного материала** | **5** | *ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09* |
| Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | 2 |
| **Практическое занятие № 1.** Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. | 1 |
| **Тема 5. Средства общения** | **Содержание учебного материала** | **4** | *ОК 03, ОК 04, ОК 05* |
| Вербальная и невербальная коммуникация. | 2 |
| Понятие эффективного слушания. Виды слушания. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. | - |
| **Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении** | **Содержание учебного материала** | **2** | *ОК 03, ОК 04, ОК 05* |
| Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. | - |
| **Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов** | **Содержание учебного материала** | **8** | *ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10* |
| Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. | 2 |
| Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. | 2 |
| **В том числе практических занятий** |  |
| **Практическое занятие № 2.** Способы управления конфликтами. | 2 |
| **Практическое занятие № 3.** Формирование навыков ведения переговоров. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий. |  |
| **16. Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **36** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Кабинет«Социально-экономических дисциплин» оснащен оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим местом преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

**3.2.1. Печатные издания**

1**. Корягина М.А., Антонова Н.В. Психология общения**. М.: Изд. Юрайт, 2014

2. Корягина М.А., Антонова Н.В. Социальная психология. М.: Изд. Юрайт, 2014

3. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2014

4. Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2016.

5. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин. Изд. 2-е. –Ростов н/Д: Феникс, 2017. (Среднее профессиональное образование).

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1**.** Панфилова А.П. Психология общения. М.: Академия-Медиа, 2015.

2. Шеламова, Г.М. и др. Основы деловой культуры. М.: Академия-Медиа, 2015.

3. Шеламова Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2015

**3.2.3 Дополнительные источники**

1. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. СПб: Питер, 2013
2. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования / И.И.Зарецкая. – М.: Оникс, 2015.
3. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения***  ***(освоенные умения, усвоенные знания, общие компетенции)*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| 1 | 2 | 3 |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***:  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;  номенклатура 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;  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. | Распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение 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.  При составлении каждого контрольного вопроса к программе по разделу «знать» учитываются:   * знания, усваиваемые на память; * знания, реализуемые с помощью учебно-наглядных пособий (плакатов и т.п.); * знания, реализуемые с помощью конспекта лекций, учебной литературы, справочников.   «*Отлично*», если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «*Хорошо*», если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  «*Удовлетворительно*», если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.  «*Неудовлетворительно*», если теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | Устный опрос, тестирование,  Выполнение практических работ |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***  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;  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 коллективе;  описывать значимость своей *(специальности);*  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;  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. | 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 общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;  эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | Оценка результатов выполнения практической работы |