

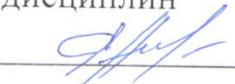
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

Самара, 2021

Рассмотрено на заседании
ПЦК Гуманитарных дисциплин
Протокол № 8
от « 14 » 04 2021

Председатель ПЦК Гуманитарных
дисциплин
 Е.Ю. Антипова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СТЭК»
 Н. А. Изотова



Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социального – экономического учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 05.02. 2018 № 69)

Организация - разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

Разработчик: Б.С. Меньшикова, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- 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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объём образовательной нагрузки – 80 часа:

- самостоятельная работа - 6 часа
- учебных занятий - 74 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	80
Всего учебных занятий	74
В том числе:	
Самостоятельная работа	6
Практические занятия	68
Консультации	
Промежуточная аттестация	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические основы общения		20	
Тема 1.1. Процесс общения как категория изучения в психологии.	Содержание учебного материала:	8	2
	Понятие общения, ошибки восприятия и формирования первого впечатления, барьеры. Правила понимающего реагирования и этико-психологические нормы в деловой беседе.	1	
	Практическая работа № 1 -6: Анализ формирования первого впечатления, составление таблицы приёмов формирования первого впечатления, анализ основных ошибок восприятия, определение основных ошибок восприятия. Формирование правил понимающего реагирования и этико-психологические нормы в деловой беседе.	6	
Тема 1.2. Уровни общения.	Содержание учебного материала:	6	2
	Практическая работа № 7 - 12 : Применение техники активного и пассивного слушания, отработка приёмов активного слушания через рефлексивное восприятие, отработка техники эффективного общения с применением обратной связи, формирование навыков обратной связи.		
	Самостоятельная работа: Подготовить сообщение: «Роль обратной связи в технике активного слушания»	1	
Тема 1.3. Эмоции в общении.	Содержание учебного материала:	7	2,3
	Виды эмоциональных состояний, понятие тревожности. Манипуляции в общении.	1	
	Практическая работа № 13 - 18: Определение эмоционального состояния, определение эмоционального состояния и уровня тревожности. Манипуляции в общении.	6	
Раздел 2. Индивидуальные особенности личности и психологические проблемы общения.		54	
Тема 2.1	Содержание учебного материала:	9	2

Общение и индивидуальные особенности личности.	Типология темперамента по Айзенку и учение И.П. Павлова о типах ВНД.	1	
	Практическая работа № 19 -26: Определение типа темперамента, Определение типа темперамента через поведенческие реакции, Определение уровня общительности в межличностном взаимодействии. Определение механизма манипулятивного воздействия через понимание доминирующей репрезентативной системы.	8	
	Самостоятельная работа: Провести анализ сопоставления типа темперамента с собственным уровнем общительности.	1	
Тема 2.2. Особенности восприятия информации в общении.	Содержание учебного материала:	6	2,3
	Практическая работа № 27 - 32: Проведение диагностики ведущей репрезентативной системы, составление примеров влияния доминирующей репрезентативной системы при деловом общении, тренинг на определение ведущей репрезентативной системы.		
	Самостоятельная работа: Анализ таблицы (приведение собственных примеров) «Влияние доминирующей репрезентативной системы при деловом общении»	1	
Тема 2.3. Коммуникативная сторона общения.	Содержание учебного материала:	8	2
	Практическая работа № 33 – 40: Определение в беседе барьеров речи, отработка техники преодоления барьеров речи: семантические, фонетические, стилистические, определение коммуникативных и организаторских способностей, закрепление приёмов оценки и устранение барьеров в общении.		
	Самостоятельная работа: Подготовить сообщение: « Барьеры речи. Способы их преодоления»	1	
Тема 2.4. Особенности речи.	Содержание учебного материала:	6	2
	Практическая работа № 41 - 46: Составление приёмов манипулятивного воздействия в общении, Составление примеров защиты от манипуляции в общении, Отработка защиты от манипуляции в общении.		

	Самостоятельная работа: Анализ таблицы примеров «Манипулятивного воздействия в общении»	1	
Тема 2.5. Психологические проблемы и особенности аргументации.	Содержание учебного материала:	8	2,3
	Функции и классификация речи. Понятие тезиса и аргумента. Виды мыслительных процедур.	2	
	Практическая работа № 47 - 52: Структурирование видов мыслительных процедур, Структурирование ошибок и приёмов аргументации, Отработка навыков отстаивать свою точку зрения.	6	
Тема 2.6. Конфликты в общении.	Содержание учебного материала:	6	2
	Практическая работа № 53 - 58: Анализ приёмов разрешения конфликтных ситуаций, отработка приёмов разрешения конфликтных ситуаций, отработка приёмов саморегуляции в межличностном общении, тактика поведения в конфликтных ситуациях. Саморегуляция, Отработка техник релаксации и самоконтроля в практике общения		
Тема 2.7. Конфликты в деловом общении.	Содержание учебного материала:	3	2
	Практическая работа № 59 - 61: Определение уровня конфликтности в общении, Определение стиля руководства, Определение особенностей делового взаимодействия в зависимости от стиля руководства.		
Тема 2.8. Манипуляции в общении.	Содержание учебного материала:	4	2
	Практическая работа № 62 - 65: Составление примеров манипуляций через типичные эго-состояния в концепции Э. Берна, психологическое упражнение «Три диалога», тренинговая игра «Сила жеста», составление примеров защиты от манипуляции в деловой беседе.		
	Самостоятельная работа: Анализ психологического упражнения «Три диалога»	1	
Тема 2.9.	Содержание учебного материала:		2

Общение в профессиональной деятельности.	Практическая работа № 66 -68: Подготовка самопрезентации на основе стандартных вопросов приёме на работу, Отработка навыков этико-психологических норм в профессиональной деятельности.	3	
	Дифференцированный зачет	1	
Учебные занятия		74	
Часы самостоятельной работы		6	
Итого		80	

* Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- 30 посадочных мест (по количеству студентов);
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Донцов Д.А. Психология личности.- М.: Русайнс, 2016.
2. Немов Р.С. Психология - М.: КНОРУС, 2016.
3. Гуревич П.С. Психология - М.: КНОРУС, 2016.

Дополнительные источники:

1. Морозов, А.В. Деловая психология / А.В. Морозов. – Санкт-Петербург : Союз, 2002. – 576 с.
2. Социальная психология и этика делового общения / Под редакцией профессора В.Н. Лавриненко. – М. : Культура и спорт, ЮНИТИ, 1995. – 160 с.
3. Холопова, Т.Н. Протокол и этикет для деловых людей / Т.Н. Холопова, М.М. Лебедева. – М. : Инфра-М, 1995. – 401 с.
4. 1.Рогов Е.И. Как стоять взрослым («Азбука психологии»): научно-популярное издание / Е.И. Рогов. — М.: Владос, 2003.

Интернет - ресурсы

- psychology-online.net- сайт «Научная и популярная психология» Библиотека. Мастерская (Компьютерная психодиагностика, Психологический практикум).
- flogiston.ru- сайт «Флогистон. Психология из первых рук». Публикации. Новости. Обзоры. Библиотека. (Тематические подборки статей.).

- psi.webzone.ru- сайт под названием «Психологический словарь».
- azps.ru А.Я. Психология - статьи, тесты, тренинги, словарь, хрестоматия, классификации, новости.
- psy.com.ru– «Психология жизни». Популярная психология (психология в повседневной жизни).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и оценка результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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	Оценка решений ситуативных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
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.	Опрос (устный или письменный) Свободные опросы Индивидуальные практические задания Участие в творческих заданиях

