

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 2023.05.22
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Гуманитарно-педагогический колледж ЧГПУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Г.М. Джамалдинова

Протокол № 5 от 22 мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05

ОГСЭ.05 Психология общения

Специальность

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Среднее профессиональное образование

(Форма обучения заочная)

Грозный - 2023

Аннотация рабочей программы дисциплины:
«ОГСЭ.05 Психология общения»

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является составной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Цели курса:

- овладеть особенностями коммуникативного процесса в профессиональной деятельности, добиться более глубокого понимания роли психологических факторов и детерминант эффективного процесса общения.

Задачи курса:

- изучить основные понятия теории общения, и их значение для успешного построения межличностных и деловых контактов и эффективного взаимодействия конструктивного общения, как функции, модели, стили, стратегии, средства, формы и методы, техники и технологии;

- развить личную психологическую, коммуникативную, интерактивную и перцептивную компетентность обучающихся, обогатив её специальными знаниями, умениями и навыками.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;

- цели, функции, виды и уровни общения;

- виды социальных взаимодействий;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 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.

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

4. Общая трудоемкость курса, дисциплины (ОГСЭ.05) составляет 78 ч.

5. Семестр: 4

6. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: Диф.зачет

7. Автор рабочей программы дисциплины (ОГСЭ.05) М.С. Эльсанукаева

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. Психология общения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является составной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Цели курса:

- овладеть особенностями коммуникативного процесса в профессиональной деятельности, добиться более глубокого понимания роли психологических факторов и детерминант эффективного процесса общения.

Задачи курса:

- изучить основные понятия теории общения, и их значение для успешного построения межличностных и деловых контактов и эффективного взаимодействия конструктивного общения, как функции, модели, стили, стратегии, средства, формы и методы, техники и технологии;
- развить личную психологическую, коммуникативную, интерактивную и перцептивную компетентность обучающихся, обогатив её специальными знаниями, умениями и навыками.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- виды социальных взаимодействий;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 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.

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 ч.; самостоятельной работы обучающегося 62 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
2.1.1 Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
2.1.2 Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лекции	4
практические занятия	12
2.1.3 Самостоятельная работа обучающегося (всего)	62
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1 Общение. Структура и средства общения	Содержание учебного материала: 1.Что такое общение? 2.Стороны общения. 3.Средства общения. 4.Виды общения.	
	Практические занятия: Проанализируйте роль каждого из средств общения. Охарактеризуйте коммуникативную, перцептивную, интерактивную стороны общения. Дайте характеристику духовному общению. В каких ситуациях складывается деловое общение? Чем отличается примитивный стиль общения от формально-ролевого? Охарактеризуйте светский стиль общения.	
	Самостоятельная работа: Психология общения: определение и виды общения. Межличностное общение. Деятельность – психология общения. Барьеры в деловом общении. Психологические особенности подготовки и проведения деловой беседы.	

	Влияние семьи на становление личности. Восприятие.	
Тема 2 Невербальные средства общения	Содержание учебного материала: 1. Основные каналы общения. 2. Особенности невербального общения. 3. Средства невербального общения.	
	Практические занятия: Назовите особенности невербального общения 2. Назовите приемы невербальной коммуникации. Приведите примеры того, как они отражают эмоциональное состояние человека. 3. Каково значение межличностного пространства в невербальной коммуникации? 4. Приведите классификацию невербальных средств общения. 5. Как дистанция между субъектами влияет на психологический комфорт беседы? 6. Какую информацию можно получить, наблюдая за изменением степени открытости глаз? 7. В каких случаях мы доверяем в первую очередь «невербалике» (жестам, мимике, интонации), а затем содержанию слов? 8. Какие эмоции легче всего распознать по невербальным проявлениям? 9. Какие мимические признаки вы могли бы назвать в качестве характерных для разных эмоциональных состояний большинства людей?	
	Самостоятельная работа:	

	<p>Деловое общение: спор. Искусство деловых отношений. Качественные различия интеллекта мужчин и женщин. Культура общения. Лидер в организации. 6. Личность и коллектив.</p>	
<p>Тема 3. Вербальное общение. Речевые средства общения</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Функции вербального общения. 2. Виды вербального общения. 3. Речевые средства общения.</p>	
	<p>Практические занятия: 1. Привести примеры коммуникативных барьеров и рассмотреть способы их устранения.</p>	
	<p>Самостоятельная работа: Любовь. Происхождение брака. Неравный брак. Общение. Ораторское искусство. Понимание в межличностном общении. Правила поведения в общественных местах.</p>	
<p>Тема 4 Стили общения</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Стили общения. 2. Техники эффективного знакомства.</p>	
	<p>Практические занятия: Технологии обратной связи в говорении и слушании Позиции и ориентации в деловом взаимодействии</p>	

	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Проблемы профессиональной этики.</p> <p>Психологические проблемы молодой семьи.</p> <p>Психология: Дружба.</p> <p>Разрешение конфликтных ситуаций.</p> <p>Секреты общения.</p> <p>Умение слушать.</p> <p>Эмоции.</p>	
Тема 5 Манипулирование	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие «манипуляция».</p> <p>2. Причины манипуляции.</p> <p>3. Способы манипулирования людьми и как им противостоять?</p>	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Наиболее распространенные способы манипулирования людьми и как им противостоять?</p> <p>2. Привести примеры представителей каждой из манипулятивных систем.</p>	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Эмоции и язык.</p> <p>Этика деловых отношений.</p> <p>Этикет и межличностное общение.</p> <p>Этические нормы в деловом общении.</p>	
Тема 6 Механизмы	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Что такое восприятие?</p>	

межличностного восприятия		Понятие о межличностном восприятии. Механизмы межличностного восприятия.	
		Практические занятия: 1. Использование приемов урегулирования. Оценка способности решать конфликт конструктивно.	
		Самостоятельная работа: Конфликт и способы его разрешения. Конфликт. Конфликты, возникающие внутри организации. Культура общения. Общение как феномен культуры. Ораторское искусство.	
Тема 7 Психологические защиты. Барьеры и общения.		Содержание учебного материала: 1. Что такое психологические защиты? 2. Общие характеристики защитных механизмов. 3. Стратегии защиты. 4. Барьеры в общении.	
		Практические занятия: Примеры влияния на общение различных видов барьеров. Влияние психологической защиты на поведение человека. Характеристика основных защитных механизмов.	
		Самостоятельная работа: Семейные конфликты и их решения. Семейные отношения и формирование личности ребенка. Этика делового общения: руководители и подчиненные. Коллектив и личность	
Тема 8		Содержание учебного материала:	

Конструктивное общение. Контроль эмоций.	1.Способы снижения эмоциональной напряженности. 2.Управление своими эмоциями и чувствами.	
	Практические занятия: 1. Примеры приемов снижения эмоциональной напряженности в «накаленной ситуации». 2.Техники конструктивного выражения собственных негативных эмоций. 3.Преимущества конструктивного общения.	
	Самостоятельная работа: Стили семейного воспитания Интимные отношения Общение. Структура и средства общения Невербальные средства общения Речевые средства общения. Позиции в общении. Деловая беседа 6. Стили общения. Манипулирование	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Педагогики и психологии».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов;
- наглядные пособия (схемы, таблицы, портреты ученых-психологов и др. (в т. ч. в электронном формате);
- технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники:

1. Садовская В.С. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В.С. Садовская, В.А. Ремизов.- М.: Юрайт, 2018
2. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494394> (дата обращения: 31.08.2022).
3. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489271> (дата обращения: 31.08.2022).

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Чернова, Г.Р. Психология общения: Учебное пособие / Г.Р. Чернова, Т.В. Слотина. - СПб.: Питер, 2018. - 248 с.
2. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник / Г.М. Шеламова. - М.: Academia, 2018. - 256 с.
3. Столяренко, Л.Д. Психология общения: учебник для колледжей / Л.Д. Столяренко. - РнД: Феникс, 2019. – 317
4. Психология общения. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум./ Отв. ред. Бороздина Г.В. -М.: Юрайт, 2017. (ЭБС

3.2.3. Интернет-источники:

. ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № 6312/20 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks от 05.02.2020 г. (срок договора с

09.02.2020 г. до 09.02.2023г) (www.iprbookshop.ru)

2. Лицензионный Договор №1/27825 от 07.10.2020г. на использование ЭФУ издательства Просвещение.

3. Договор о сотрудничестве с НГПУ от 21.07.2016г. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ. (<https://icdlib.nspu.ru/>) (доступ по IP-адресам)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь		
<ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя</p>	<p>выборочный опрос; фронтальный опрос; самостоятельная работа; практические задания; письменный опрос; тесты.</p>

	<p>ответственности за качество образовательного процесса.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p> <p>ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</p> <p>ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.</p> <p>Учитель начальных классов должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:</p> <p>ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки.</p> <p>ПК 1.2. Проводить уроки.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.</p> <p>ПК 1.4. Анализировать уроки.</p> <p>ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.</p> <p>ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.</p>	
--	--	--

	<p>ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.</p> <p>ПК 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.</p> <p>ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.</p> <p>ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.</p> <p>ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.</p> <p>ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.</p> <p>ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями.</p> <p>ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.</p>	
Знать		
<ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - виды социальных взаимодействий; - техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость 	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку</p>	<p>выборочный опрос;</p> <p>фронтальный опрос;</p> <p>самостоятельная работа;</p> <p>практические задания;</p> <p>письменный опрос;</p> <p>тесты.</p>

<p>профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>- 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.</p>	<p>информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p> <p>ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</p> <p>ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.</p> <p>Учитель начальных классов должен обладать профессиональными компетенциями,</p>	
--	---	--

	<p>соответствующими видам деятельности:</p> <p>ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки.</p> <p>ПК 1.2. Проводить уроки.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.</p> <p>ПК 1.4. Анализировать уроки.</p> <p>ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.</p> <p>ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.</p> <p>ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.</p> <p>ПК 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.</p> <p>ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.</p> <p>ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.</p> <p>ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.</p> <p>ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.</p> <p>ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями.</p>	
--	--	--

	ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.	
--	---	--