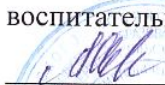


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Колледж технологий и управления

Регистрационный
номер 24-01/03

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
воспитательной работе

 Черкашина А.Г.

« 18 » 04 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОГСЭ.03 Психология общения**
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация Бухгалтер
Уровень ППСЗ базовая
Срок освоения ППСЗ 1 год 10 месяцев
Форма обучения очная
Общая трудоемкость 64 ч

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 832.

- Учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 28.02.2019 г.

Разработчик(и) РПД Лотова Надежда Константиновна - преподаватель

Цикловая комиссия гуманитарных и естественных дисциплин  /Лотова Н.К./

Протокол заседания ЦК № 5 от «15» марта 2019 г.

Директор КТиУ  /Яковлева Н.М./

«19» марта 2019 г.

Методист КТиУ  /Местникова М.А./

Протокол заседания МС № 7 от «18» марта 2019 г.

Председатель УМС ЯГСХА  /Сивцев Н.А./

Протокол заседания УМС № 4 от «18» апреля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	5
3	Условия реализации учебной дисциплины	10
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 03. Психология общения

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего (полного) общего образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-9, ОК-10

ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

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

ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Психология общения» является ознакомление студентов с данной отраслью психологического знаний, формирование коммуникативной компетенции и навыков вербального и невербального взаимодействия

Задачи дисциплины:

- овладение студентами категориальным аппаратом психологии общения;
- ознакомление студентов с развитием проблем психологии общения в отечественной и зарубежной науке;
- овладение студентами современными технологиями делового и личного общения;
- формирования практических навыков эффективного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
-применять в профессиональной деятельности приёмы делового общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
-основные правила профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе;

-особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	о/о	з/о
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64	8
в том числе:		
лекции	36	4
практические занятия	28	4
Самостоятельная работа студента (всего)		56
<u>выполнение рефератов</u>		
- поиск информации в дополнительных литературных источниках - поиск информации в интернет-ресурсах		
Итоговая аттестация в форме (указать)	зачет	зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология делового общения (очное обучение)

<i>наименование</i> Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические основы делового общения.	Общие понятия о науке. Психические свойства и состояния человека. Профессионально-значимые качества работающих в сфере услуг.		
Тема 1.1. Психология делового общения.	Содержание учебного материала Общие понятия о науке психологии. Задачи психологии, значение для овладения профессиональными навыками, работающих в сфере услуг.	6	1
	Практические занятия Психические свойства: темперамент, характер; их виды и особенности. Определение темперамента и характера человека по внешнему виду. Прохождение теста.	2	3
Тема 2. Психические состояния человека, их влияние на процесс общения	Содержание учебного материала Психические состояния человека: бодрость, усталость, удовлетворенность, активность. Их влияние на процесс общения.	6	2
	Практические занятия Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности. Выявить необходимые профессиональные качества.	2	3
Тема 3. Профессионально-значимые качества работающих в сфере услуг.	Содержание учебного материала Зависимость профессиональных качеств от психологических свойств личности. Их соотношение с психическими свойствами личности.	6	1
Тема 4. Психологические основы делового общения.	Содержание учебного материала Общение основа человеческого бытия. Понятие делового общения. Универсальные и этические правила делового общения. Психологические аспекты делового общения Этические нормы взаимоотношений.	6	2

	Практические занятия Классификация видов общения. Непосредственное, прямое, межличностное, массовое, императивное, диалоговое общение.	2	3
Тема 5. Перцептивная сторона общения.	Содержание учебного материала Восприятие. Факторы восприятия, привлекательности.	6	1
Тема 6 Интерактивная сторона общения. Трансактная модель общения.	Содержание учебного материала Теория трансактного анализа Э. Берна. Три позиции человека: родитель, взрослый, ребёнок. Построение схем общения с точки зрения этих позиций. Взаимосвязь жизненного сценария и общения. Построение и анализ личных ролей и жизненного сценария.	6	2
Раздел 2 Деловой этикет.	Правила повседневного и служебного этикета. Этикет и имидж делового человека.		
	Практическая работа Повседневный этикет. Правила поведения на улице. Поведение в транспорте. Поведение в театре и музее. Составить правила повседневного этикета.	2	3
	Практическая работа Подарки. Эстетика и этика подбора и оформления подарков. Отказ от подарка. Как дарят подарки. Подбор подарков служащим и руководителям фирмы.	2	3
	Практическая работа Сервировка стола, правила поведения за столом. Практикум.	2	3
	Практическая работа Умение хорошо одеваться. Одежда и аксессуары мужчин. Практикум. Способы завязывания галстука. Умение хорошо одеваться. Одежда и аксессуары женщин.	4	3
	Практическая работа Деловая корреспонденция. Фирменные бланки и визитные карточки. Оформление визиток.	4	3
	Практическая работа Общие правила составления меню для приёмов. Составление меню, сервировка стола.	4	3
	Практическая работа Правила поведения в конфликтах. Практикум по конструктивному решению конфликта.	4	2

Всего:	64	
---------------	----	--

Заочное обучение

<i>наименование</i> Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические основы делового общения.	Содержание учебного материала Общие понятия о науке. Психические свойства и состояния человека. Профессионально-значимые качества работающих в сфере услуг.		
Тема 1. Психология делового общения.	Содержание учебного материала Общие понятия о науке психологии. Задачи психологии, значение для овладения профессиональными навыками, работающих в сфере услуг.	2	1
	Практическая работа Правила поведения в конфликтах. Практикум по конструктивному решению конфликта.	2	
Тема 2. Психические состояния человека, их влияние на процесс общения	Содержание учебного материала Психические состояния человека: бодрость, усталость, удовлетворенность, активность. Их влияние на процесс общения.	2	2
	Практические занятия Классификация видов общения. Непосредственное, прямое, межличностное, массовое, императивное, диалоговое общение.	2	3
	Самостоятельная работа Выполнение домашних заданий по разделу Подготовка сообщений по темам: «Секреты общения в поисках работы», «Аргументы и их влияние на эффективность общения», «Язык телодвижений», «Речевой этикет»,	56	3

	«Культура общения в коллективе»		
Всего:		64	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебных кабинетов социально-экономических дисциплин;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине

Технические средства обучения:

- компьютер с выходом в сеть Интернет;
- видеопроектор;
- презентации;
- видеофильмы;
- электронные пособия.

ОГСЭ.03 Психология общения	Кабинет социально-экономических дисциплин №2.102:	Мультимедийное оборудование корейского производства 1) электрическая доска ELEKTRIC DESK COMMBOX WDX-01XTGN(EXCLUDE AMP, SPEAKER) 2) Смарт-панель (интерактивная панель для лектора) SMART BOARD SB680 3) графический эквалайзер 4) DECK CDP 5) Поточный громкоговоритель 6) главный громкоговоритель 7) силовой усилитель 8) аудиосмешанный консол 9) система e-обучения 10) LCD проектор 11) Экран с приводом мотора 12) распределитель эл.питания 13) A.V. R. 14) Коробка (Wall Floor Box) 15) держатель потолочного проектора 16) Rack Bracket 17) компьютер 18) стол закрытый с/скамьей 3х местный 40 шт 19) ученическая доска 3-створчатая 20) стул преподавательский 21) стол преподавательский 2- тумбовый
----------------------------	---	---

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Психология общения: учебник и практикум для СПО	Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова	М., изд-во Юрайт, 2016	Общие понятия о науке психологии. Задачи психологии, значение для овладения профессиональными навыками, работающих в сфере услуг.	1	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт

Дополнительные источники

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Психология общения: учебник и практикум для СПО	Н.А. Корягина, Н.В. Антонов, С.В. Овсянникова	М., изд-во Юрайт, 2016	Общие понятия о науке психологии. Задачи психологии, значение для овладения профессиональными навыками, работающих в сфере услуг.	1	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет. www.twirpx.com/files/financial/trading/

Интернет – источники:

1. Сайт Министерства образования и науки РФ <http://mon.gov.ru/>
2. Российский образовательный портал www.edu.ru

3. Сайт ФГОУ Федеральный институт развития образования <http://www.firo.ru/>
4. Сайт Федерального агентства по образованию РФ www.ed.gov.ru

3.3. Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.3.1. Образовательные технологии.

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция-консультация, интерактивная лекция (с применением социально-активных методов обучения), лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;

- практические занятия - рефераты, доклады, дискуссии.

- семинарские занятия – социально-активные методы (тренинг, дискуссия, мозговой штурм, деловая, ролевая игра, мультимедийная презентация, дистанционные технологии и привлечение возможностей Интернета);

- групповые консультации – опрос, интеллектуальная разминка, работа с лекционным и дополнительным материалом, перекрестная работа в малых группах, тренировочные задания, рефлексивный самоконтроль;

- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров. В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;

- реферативные (воспроизводящие), реконструктивно-вариативные, эвристические, творческие самостоятельные работы;

- проектные работы;

- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» (moodle.ysaa.ru), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;

- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;

- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- версия сайта академии <http://www.ysaa.ru/> для слабовидящих.

- учебные пособия, методические указания в форме аудиофайла.

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон): 2.102;
- компьютерная техника в оборудованных классах 2.414;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором 2.102;
- аудиторий с интерактивными досками в аудиториях (2.416);
- печатные издания (раздел 11 настоящей рабочей программы).

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в печатной форме (раздел 11. настоящей рабочей программы);
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (раздел 12. настоящей рабочей программы);

3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий работ, выполнения индивидуальных работ и домашних заданий (пункт 4. настоящей рабочей программы).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменно на бумаге, в форме тестирования), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3. паспорта программы Уметь: -применять в профессиональной деятельности приёмы делового общения. Знать: -основные правила профессиональной этики и	-экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий; - кейс метод; -деловые и ролевые игры; - экспертная оценка выполнения практической работы;

<p>приёмы делового общения в коллективе; -особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.</p> <p>Итоговый контроль: зачет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертиза выполнения самостоятельной работы; - тестирование; -экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий; - экспертная оценка выполнения практической работы; - кейс метод; -деловые и ролевые игры; - экспертиза выполнения самостоятельной работы; - психологические практикумы
--	--

Результаты переносятся из паспорта программы. Показатель представляет собой описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, анализ, сравнение, оценка, а также требования к выполнению отдельных действий и/или операций. Целесообразно проверять знания в комплексе с соответствующими им умениями, формулируя и единые показатели к ним.

Разработчик:

*Место работы
фамилия*

занимаемая должность

инициалы,

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа дисциплины _____

одобрена на 201__ /201__ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « _____ » _____ 201__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа учебной дисциплины _____

одобрена на 201__ /201__ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « _____ » _____ 201__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа учебной дисциплины _____

одобрена на 201__ /201__ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « _____ » _____ 201__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа учебной дисциплины _____

одобрена на 201__ /201__ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « _____ » _____ 201__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа учебной дисциплины _____

одобрена на 201__ /201__ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « _____ » _____ 201__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____