

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
Институт ветеринарной медицины
Троицкий аграрный техникум



Зам. директора по учебной работе

Жукова О.Г.

« 18 » 05 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

общего гуманитарного и социально-экономического цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности социально-экономического профиля
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка
форма обучения заочная

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией

Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Председатель

 О.И.Домогалова

Протокол № 5

11.06. 20 18 г.

Составитель: Домогалова О.И., преподаватель ТАТ Южно-Уральский ГАУ

Эксперты:


Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза:


Домогалова О.И., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ 

Сурайкина Э.Р., методист ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ 

Содержательная экспертиза:

Домогалова О.И., председатель ПЦМК ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ 

Внешняя рецензия:

Морозова З.О., кандидат исторических наук, доцент кафедры педагогики и социально-экономических дисциплин, ИВМ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ 

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 05 февраля 2018 г. № 69

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию рабочих программ учебных дисциплин начального профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО четвертого поколения

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОГСЭ 03. Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать, прогнозировать и анализировать деловые отношения;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами;
- Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностных отношений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- специфику деловых отношений;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- механизмы взаимопонимания;
- технику и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

Формируемые общие компетенции:

ОК О 1. 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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4.Количество часов на освоение дисциплины:

объем образовательной программы дисциплины 44 часа, в том числе:
внеаудиторной (самостоятельной) работы 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	44
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	-
семинарские занятия	2
контрольные работы	Не предусмотрено
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	Не предусмотрено
Внеаудиторная(самостоятельная) работа обучающегося (всего)	26
Промежуточная аттестация в форме - зачет	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание рабочего материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрен)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Виды и функции делового общения.	Содержание учебного материала		
	1 -Общение как восприятие людьми друг друга. -Структура и средства общения. - Коммуникативный процесс. -Виды и техника слушания.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: сообщение на тему: «Восприятие и понимание в процессе общения»	2	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
Тема 2. Этика и этикет делового общения	Содержание учебного материала	-	
	2 Семинарское занятие: -Этика делового общения. -Культура поведения делового человека: -общение по телефону; -деловой этикет.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: сообщение на тему: «Общение и деятельность»	2	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
Тема 3. Деловые переговоры.	3 Практическое занятие № 1-2: -Деловые беседы. -Деловые переговоры. -Деловые совещания.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся :«Деловые дискуссии.»	-	
	Лабораторные занятия	-	
	Консультация на тему :«Деловые дискуссии.»	2	

	Контрольные работы	-	
Тема 4. Психологические основы деловых отношений	Содержание учебного материала		
	4 - Поведение человека в организации. -Типы сотрудников. -Психологические типы людей и их проявления в работе, бизнесе, общении.	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся: реферат на тему: «Искусство управления»	2	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы		
Тема 5. Руководство и лидерство	Содержание учебного материала		
	5 Практическое занятие № 3-4: -Психологические требования к менеджеру. Стиль управления. -Руководитель и его время. -Делегирование полномочий. Распорядительная деятельность.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: сообщение на тему «Психологические аспекты управленческой деятельности».	2	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
Тема 6. Управление коллективом	6 -Классификация и формирование групп. -Основные характеристики коллектива. -Типы конфликтов	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Консультация на тему: «Искусство управления. Развитие навыков саморегуляции».	2	
Тема 7. Стрессы и управление эмоциональным состоянием	7 Содержание учебного материала		1
	Практическое занятие № 5-6: -Стрессы. -Состояние тревожности. -Советы, помогающие справиться со стрессом.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся : сообщение на тему: « Стратегии поведения».	2	

	Лабораторные занятия	-		
	Контрольные работы	-		
Тема 8. Конфликты в деловом общении.	8	Содержание учебного материала		
		- Понятие конфликта. -Стратегии поведения в конфликте. -Решение конфликта.	4	1
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
		Лабораторные занятия	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Консультация на тему: «Психологический и этический аспект конфликта.»	2	
Тема 9. Культура общения в профессиональной среде.	9	Содержание учебного материала		
		Практическое занятие № 8: - Сущность коммуникации, средства общения. -Техники слушания и публичного выступления.	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
		Лабораторные занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>	-	
		Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>	-	
		Всего	44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин; мастерских ___ – ___; лабораторий ___ – ___

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения:

- Мультимедиа в комплекте (ноутбук Dell Inspiron N5050, проектор Acer ХП 10 (3D)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____ – _____.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____ – _____.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бороздина Г. В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.В. Бороздина - Минск: РИПО, 2015 - 228 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>.

2. Маслова Т. А. Психология общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов - Саратов: Профобразование, 2019 - 164 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>.

3. Резепов И. Ш. Общая психология [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / И. Ш. Резепов, А. С. Гаврилова - Саратов: Профобразование, 2018 - 75 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.iprbookshop.ru/74503.html>.

Дополнительные источники:

1. Богачкина Н. А. Психология [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. А. Богачкина - Саратов: Научная книга, 2019 - 159 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/81044.html>.

2. Виговская М. Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018 - 96 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>.

3.3 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Форма работы	Вид занятия		
	Урок	ЛЗ	ПЗ, семинар
Работа в малых группах	4	-	2
Деловые или ролевые игры	2	-	2
Анализ конкретных ситуаций	4	-	-
Учебные дискуссии	2	-	2
Обобщающие и структурно-логические таблицы, схемы, опорные конспекты	4	-	-
Работа с учебником	4	-	2
Составление опорного конспекта, плана, алгоритма, таблицы	4	-	-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также выполнения обучающимися внеаудиторной (самостоятельной) работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умет Ъ:</p> <ul style="list-style-type: none">- планировать, прогнозировать и анализировать деловые отношения;- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров;- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать эффективные приемы управления конфликтами;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностных отношений. <p>Знат Ъ:</p> <ul style="list-style-type: none">- специфику деловых отношений;- механизмы взаимопонимания;- этические принципы общения;- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;- закономерности формирования и развития команды.	<p style="text-align: right;">- -</p> <p>устный фронтальный опрос; проверка сообщений, рефератов, таблиц</p> <p>промежуточная аттестация в форме зачета</p>