

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кабатов Сергей Вячеславович

Должность: Директор Института ветеринарной медицины

Дата подписания: 22.06.2022 13:45:29

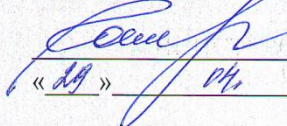
Уникальный программный ключ:

260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48238f297dacc5809a1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмянина С.А.
« 04 » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины


Кабатов С.В.
« 24 » 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

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

Троицк
2022

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК10 ЛР1-12	<p>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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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</p>	<p>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</p>

	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей <i>(специальности)</i></p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>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</p>	<p>особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>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</p> <p>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</p>
--	---	--

	на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	--	--

1.3.Количество часов на освоение дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 44 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т.ч. в форме практической подготовки
Объем образовательной программы дисциплины	44	18
в том числе:		
теоретическое обучение	26	
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено	
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	14	14
семинарские занятия <i>(если предусмотрено)</i>	4	4
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено	
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено	
Консультации	не предусмотрено	
Промежуточная аттестация в форме зачета		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Психология как центральное составляющее звено знаний о человеке			6	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК10 ЛР1-12
Тема 1.1. Введение	1	Предмет курса, основные понятия и определения Своеобразие психических процессов, свойств и состояний человека	2	
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Представления о личности и ее свойствах	2	Представления о личности и ее свойствах Темперамент. Характер и воля. Эмоции и чувства	2	
		Лабораторные занятия	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Взаимосвязь общения и деятельности	3	Семинарское занятие № 1. Общение - основа человеческого бытия	2	
		Лабораторные занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Цели,			8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК

функции, виды и уровни общения				09,ОК10 ЛР1-12
Тема 2.1. Структура общения	4	Цели общения. Структура общения Общение как форма взаимодействия. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения	2	
Тема 2.2. Основные функции общения	5	Основные функции общения Контактная, информационная, побудительная, координационная, понимания, эмотивная, функция установления отношений, функция оказания влияния	2	
Тема 2.3. Виды общения	6	Виды общения. Вербальное общение. Невербальное общение. Экстрасенсорное общение. Уровни общения: макроуровень, мезауровень, микроуровень	2	
	7	Практическое занятие № 1. Методы исследования общения. Определение видов общения	2	
		Лабораторные занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Роли и ролевые ожидания в общении			4	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК10 ЛР1-12
Тема 3.1. Роли и ролевые ожидания в общении	8	Роли и ролевые ожидания в общении Типы социальных ролей. «Треугольник С. Карпмана»: позиции Жертвы, Агрессора и Спасателя.	2	
	9	Семинарское занятие № 2. Типы социальных ролей. Коммуникативный тренинг. Роль эмоций и чувств в общении	2	
		Лабораторные занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	

Раздел 4. Механизмы взаимопонимания в общении			6	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК10 ЛР1-12
Тема 4.1. Механизмы взаимопонимания в общении	10	Механизмы взаимопонимания в общении Идентификация, эмпатия, рефлексия. Механизмы «заражения», «внушения», «убеждения» и «подражания» и их роль в процессе общения	2	
	11	Механизмы взаимопонимания в общении Понятие об «аттракции» и ее влияние на развитие процесса общения. Факторы, влияющие на возникновение и развитие «аттракции»	2	
	12	Практическое занятие № 2. Характеристика механизмов «заражения», «внушения», «убеждения» и «подражания». Их роль в процессе общения Тренинг противостояния манипуляции в общении	2	
		Лабораторные занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 5. Техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения			6	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК10 ЛР1-12
Тема 5.1. Типы собеседников	13	Типы собеседников Правила ведения беседы. Техники для выявления скрытых мотивов и интересов собеседников. Правила слушания. Техники поведения в ситуации конфликта, просьбы и отказа. Техники влияния и противодействия	2	
Тема 5.2. Техники активного слушания	14	Техники активного слушания Техники налаживания контакта. Активные методы повышение коммуникативной компетентности: Т-группы, группы личностного роста, группы сенситивности	2	
	15	Практическое занятие № 3.	2	

		Разработка правил эффективного общения. Разработка и проведение тренинга общения. Развитие техники установления контакта и активного слушания		
		Лабораторные занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Этические принципы общения			6	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК10 ЛР1-12
Тема 6.1. Этика общения	16	Этика общения и культура общения Определение понятий «этика общения» и «культура общения». Характеристика способов овладения культурой общения. сохранение достоинства партнера по общению, право партнера на ошибку и возможность ее исправления, толерантность, доверие к людям	2	
Тема 6.2. Ценности общения	17	Ценностная ориентация процесса общения, общекультурные ценности	2	
	18	Практическое занятие № 4. Исследование нравственной культуры личности	2	
		Лабораторные занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов			8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК10 ЛР1-12
Тема 7.1. Конфликты: причины, динамика, способы разрешения	19	Практическое занятие № 5. Понятие «конфликта»	2	
	20	Структура конфликта. Объект конфликтной ситуации, цели, субъективные мотивы его участников, оппоненты, конкретные лица, являющиеся его участниками. Подлинные причины, которые важно суметь отличить от непосредственного повода	2	

		столкновения. Стадии протекания конфликта		
Тема 7.2. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях	21	Практическое занятие № 6. Определение уровня конфликтности личности. Способы реагирования в конфликте (Опросник К. Томаса).	2	
	22	Практическое занятие № 7. Использование приемов урегулирования. Упражнения по предупреждению конфликта	2	
		Лабораторные занятия		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>			-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>			-	
Консультации			-	
Всего (часов):			44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет социально-экономических дисциплин (ауд. № 304); оснащенный оборудованием:

Технические средства обучения:

- Мультимедиа в комплекте (ноутбук DellInspironN5050, проектор Acer ХП 10 (3D))

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники:

1.1 Садовская В. С. Психология общения: учебник и практикум для спо / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. - Москва: Юрайт, 2022 - 169 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/491244> .

1.2 Колесникова Г. И. Основы специальной педагогики и специальной психологии: учебное пособие для спо / Г. И. Колесникова. - Москва: Юрайт, 2022 - 176 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/494518>

3.2.2. Дополнительные источники:

1.1 Рамендик Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для спо / Д. М. Рамендик. - Москва: Юрайт, 2022 - 207 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/490471> .

1.2 Нуркова В. В. Общая психология: учебник для спо / В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. - Москва: Юрайт, 2022 - 524 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/494268> .

3.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2020. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>.

2. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – 2020. – Режим доступа: www.biblio-online.ru <https://urait.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания: 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</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - 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.</p> <p>Оценка выполнения практических работ</p>	<p>-устный фронтальный опрос; проверка сообщений, рефератов, таблиц</p> <p>-устный фронтальный опрос; проверка сообщений, рефератов, таблиц</p> <p>-устный фронтальный опрос; проверка сообщений, рефератов, таблиц</p> <p>зачет в форме тестирования</p>

<p>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</p>		
<p>Умения: 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</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - 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.</p>	<p>-устный фронтальный опрос; проверка сообщений, рефератов, таблиц</p> <p>-устный фронтальный опрос; проверка сообщений, рефератов, таблиц</p> <p>-устный фронтальный опрос; проверка сообщений, рефератов, таблиц</p>

<p>терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей <i>(специальности)</i></p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>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</p>	<p>Оценка выполнения практических работ</p>	<p>зачет в форме тестирования</p>
---	---	-----------------------------------