

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Москаленский профессиональный техникум»

Рассмотрено
на заседании ПЦК
Протокол № _____
от «___» _____ 20 ___ г

Утверждаю
Зам. директора БПОУ МПТ

«___» _____ 20 ___ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ДК.02 Психология общения

по специальности 38.02.04 Коммерция по отраслям

р.п.Москаленки
20 ___ г.

Рабочая программа учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» мая 2014 г. № 539

Разработчик: Жиляева Марина Юрьевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ может быть использована в рамках реализации учебных программ в учреждениях СПО.

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

Учебная дисциплина ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ относится к **циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин** **смотрим учебный план** учебного плана по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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

Не соответствует исправить

Личностные

Метапредметные

Предметные результаты

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

– применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности;

- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- давать психологическую характеристику личности;
- владеть приёмами делового общения и навыками культуры поведения;
- вести переговоры и деловую переписку в рамках профессиональной этики;
- регулировать конфликтные ситуации в организации.

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

- психологические свойства личности, психологию труда в профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства, психологические аспекты управления профессиональным поведением;
- индивидуально-типологические особенности личности;
- основные правила профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе;
- основные функции невербального общения;
- методику разрешения конфликтов в организации.

Вставить лр из программы воспитания

П 1.4 убрать

1.4. Компетенции, формируемые при освоении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: называется это по другому

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	12
контрольные работы	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	*
Формы промежуточной аттестации <i>Дифференцированный зачет</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины для очной формы обучения: убрать, вставить лр, выделить 12 практич и на них же кимы составить по требованиям заливку убрать

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Предмет и задачи дисциплины. Роль психологических знаний в деятельности торговых работников. Различные области наук, с которыми связана дисциплина: психология делового общения: общая психология, социальная, возрастная, педагогическая психология, психология труда экономическая психология, социология, менеджмент.</p>	2	1
Тема 1. Психология личности	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятия, структура и направленность: человек, индивид, личность; индивидуальность и самоактуализация человека. Характеристические черты проявления личности и их проявления в поведении и трудовой деятельности. Социально-профессионально значимые черты характера. Профессиональные способности и их формирование.</p>	1	2
	<p>2. <i>Индивидуально-типологические особенности личности.</i> Познавательные процессы личности, их роль в трудовой деятельности.</p>	1	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. <i>Анализ ситуаций по определению психологической характеристики личности</i></p>	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Работа над учебным материалом; подготовка к практическим занятиям; аналитическая обработка текста; составление сравнительных и аналитических таблиц, схем для систематизации учебного материала; разбор конкретных ситуаций и упражнений; подготовка к тестированию</p>	1	
Тема 2. Психология общения	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие общения. Функции, виды и средства общения, их особенности в процессе деятельности</p>	4	2

	торговых предприятий.		
	2. Речь как средство общения. Требования к речи менеджера по продажам: темп, ритм, интонация и информационная насыщенность речи.		
	3. Невербальные средства общения: пантомимика, направление взгляда или зрительный контакт, выражение глаз и лица, позы, изменение поз относительно словесного текста, расстояние до собеседника, угол поворота к нему, личное пространство. <i>Основные функции невербального общения;</i>		
	4. Особенности использования невербальных средств общения в деятельности менеджера по продажам.		
	Практические занятия:	2	
	<i>1. Выполнение упражнений по владению приёмами делового общения и навыками культуры поведения;</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Работа над учебным материалом; подготовка к практическим занятиям; аналитическая обработка текста; составление сравнительных и аналитических таблиц, схем для систематизации учебного материала; разбор конкретных ситуаций и упражнений; подготовка к тестированию		
Тема 3. Психология деятельности и познания	Содержание учебного материала:	4	2
	<i>1. Психологические свойства личности, психология труда в профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства, психологические аспекты управления профессиональным поведением;</i>		
	2. Развитие психики человека, сознание человека. Строение человеческой деятельности. Отличие деятельности от поведения и активности.		
	3. Мотивация деятельности. Внутренние и внешние компоненты деятельности. Мотивация деятельности менеджера по продаже.		
	4. Виды и развитие человеческой деятельности. Взаимосвязь деятельности и общения. Умения, навыки и привычки как структурные элементы деятельности.		
	Практические занятия:	2	
	<i>1. Разбор ситуаций по анализу и определению типологии потребительского поведения, прогнозированию поведения потребителей с использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Работа над учебным материалом; подготовка к практическим занятиям; аналитическая обработка текста; составление сравнительных и аналитических таблиц, схем для систематизации учебного		

	материала; разбор конкретных ситуаций и упражнений; подготовка к тестированию		
Тема 4. Психологические аспекты управленческой деятельности	Содержание учебного материала:	4	2
	1. Организация. Группа. Коллектив. Психология малой группы. Положение индивида в группе. Условия, при которых группа превращается в коллектив. Социально - психологический климат группы, его влияние на эффективность деятельности и удовлетворенность трудом. Профессиональная адаптация.		
	2. Групповая сплоченность. Сплоченность и совместимость. Лидерство и руководство, различие этих понятий. Методика выявления в группе лидеров. Влияние стиля лидерства на сплоченность группы. Понятие группового решения.		
	3. Специфика трудовой деятельности в сфере коммерции. Условия труда и их влияние на физиологическое, психическое, эмоциональное состояние работников. Факторы, определяющие эмоциональный климат в процессе производства и обслуживания в организациях.		
	4. Психическое состояние: утомление, монотония, психическая напряженность. Стрессы, дистрессы, аффективные состояния, настроения, их влияние на восприятие ситуации и поведение участников общения (например, «официант-посетитель»). Фрустрация. Типы переживаний фрустрации. Профилактика фрустрированности.		
	Практические занятия:	1	
1. <i>Применение приемов делового и управленческого общения в профессиональной деятельности;</i>			
Самостоятельная работа обучающихся:	1		
Работа над учебным материалом; подготовка к практическим занятиям; аналитическая обработка текста; составление сравнительных и аналитических таблиц, схем для систематизации учебного материала; разбор конкретных ситуаций и упражнений; подготовка к тестированию			
Тема 5. Конфликты в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	4	2
	1. Понятие конфликта и конфликтной ситуации. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов в профессиональной деятельности. Функции и эффективность конфликта. Способы разрешения и управления конфликтами. Последствия неразрешенных конфликтов.		
	2. Групповые конфликты и механизм принятия решений. <i>Методика разрешения конфликтов в организации.</i>		
	Практические занятия:	1	
1. <i>Анализ ситуаций по регулированию конфликтных ситуаций в организации.</i>			

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа над учебным материалом; подготовка к практическим занятиям; аналитическая обработка текста; составление сравнительных и аналитических таблиц, схем для систематизации учебного материала; разбор конкретных ситуаций и упражнений; подготовка к тестированию	1	
Тема 6. Этика профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	6	2
	1. Этикет как феномен культуры. История этикета		
	2. Нормы и правила современного этикета. <i>Основные правила профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе;</i> Правила вербального этикета Правила общения по телефону Внешний облик человека, Понятие "элегантность" Основные правила профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе;		
	Практические занятия:	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа над учебным материалом; подготовка к практическим занятиям; аналитическая обработка текста; составление сравнительных и аналитических таблиц, схем для систематизации учебного материала; разбор конкретных ситуаций и упражнений; подготовка к тестированию	1	
Тема 7. Личность и группа	Содержание учебного материала:	8	2
	Принципы делового общения. Психологические приемы влияния на партнера		
	Личность и группа. Понятие «Лидер», типы лидеров. Понятие «Руководитель». Типы руководителей		
	Роль руководителя в становлении коллектива. Формальные и неформальные отношения между руководителем и подчиненными. Типичные ошибки руководителя.		
	Составляющие лидерства. Теории лидерства. Стили лидерства		
	Практические занятия:	2	
	1. <i>Тренинговое занятие «Сплочение команды»</i>		
Самостоятельная работа обучающихся: Работа над учебным материалом; подготовка к практическим занятиям; аналитическая обработка текста; составление сравнительных и аналитических таблиц, схем для систематизации учебного материала; разбор конкретных ситуаций и упражнений; подготовка к тестированию	1		
Тема 7. Формирование личных качеств	Содержание учебного материала:	3	2
	1. Уверенность в себе. Самооценка. Формирования уверенности в себе.		

	2. Мотивация в менеджменте. Содержательные теории мотивации		
	Практические занятия:	1	
	1. <i>Тренинговое занятие «Уверенность в себе»</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	
	Работа над учебным материалом; подготовка к практическим занятиям; аналитическая обработка текста; составление сравнительных и аналитических таблиц, схем для систематизации учебного материала; разбор конкретных ситуаций и упражнений; подготовка к тестированию		
	Дифференцированный зачет	2	
Всего		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: **должно быть то что есть в наличии**

Кабинет социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета и технические средства обучения: специализированная мебель и системы хранения, Информационно-тематический стенд, электронные средства обучения, плакаты, наглядные пособия

Привести в соответствие программе

Добавить п.3

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также самостоятельной работы студентов.

Результаты обучения (освоенные умения, знания) предметные результаты	Убрать Компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: заменить предметными результатами и подобрать реальные методы контроля		
<ul style="list-style-type: none"> – применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности; – использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; – работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; – давать психологическую характеристику личности; – владеть приёмами делового общения и навыками культуры поведения; – вести переговоры и деловую переписку в рамках профессиональной этики; – регулировать конфликтные ситуации в организации. 	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ОК12	Письменный метод контроля: проверка заданий практических занятий и самостоятельной работы. Оценка работы по анализу и систематизации материалов учебной литературы. Оценка выполнения заданий в соответствии с поставленной задачей. Оценка работы по использованию информации для выполнения профессиональных задач.
Знания:		

<p>– психологические свойства личности, психологию труда в профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства, психологические аспекты управления профессиональным поведением;</p> <p>– индивидуально-типологические особенности личности;</p> <p>– основные правила профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе;</p> <p>– основные функции невербального общения;</p> <p>– методику разрешения конфликтов в организации.</p>	<p>ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ОК12</p>	<p>Письменный метод контроля: тестирование.</p> <p>Устный метод контроля: опрос и мониторинг усвоения нового знания.</p>
---	--	--

