

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.08.2023 16:48:15
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском**

Предметная (цикловая) комиссия гуманитарных дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

форма обучения заочная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана Политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель рабочей программы:

преподаватель 1-й категории


(подпись)

Л.А.Ганиева
И. О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

« 18 » 05 2022 г.


(подпись)

Н.Д. Хун
И. О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

« 18 » 05 2022 г.


(подпись)

А.А.Алескерова
И. О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 05 Психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и ПООП

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

Цели:

- на основе научных подходов к изучению психологии общения сформировать у студентов представления о коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности;
- выработать навыки и умения организации и проведения различных форм деловой коммуникации;

Задачи:

- дать студентам научно-обоснованное представление о деловой коммуникации как разновидности коммуникативной деятельности в процессе человеческого общения;
- вооружить обучающихся пониманием специфики организации и осуществления делового общения, его форм и разновидностей;
- развивать навыки коммуникативной практики при овладении различными формами деловой коммуникации на основе стимулирования в профессиональной сфере;
- способствовать формированию профессиональной коммуникативной компетентности.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Уметь:

У1- 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)

У2- 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

У3- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную

терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У4- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У5- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У6- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения

У7- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

У8- 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.

Знать:

31-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;

32- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

33-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

34-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

35-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

36- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.;

37- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

38- 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.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01. 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.5. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –10 час.,

самостоятельная нагрузка обучающегося-50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **ОГСЭ. 05 Психология общения**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	Во 2 семестре
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	10	10
в том числе:		
теоретические занятия (Л)	8	8
семинарские занятия (СЗ)	2	2
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	50	50
Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет		Диф. зач.
Общая трудоемкость	60	60

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОГСЭ. 05 Психология общения

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов			
				Теоретические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа обучающихся
		Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	2	2	-		-
1	Л1	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений	2	2	-		-
		Раздел 2. Личность в процессе общения.	8	2			6
		Личность в психологии	4	2			2
2	Л2	Понятие о личности в психологии. Психологическая структура личности. Характеристика основных структурных элементов личности. Подструктура биологических, конституциональных свойств. Подструктура форм отражения. Подструктура направленности.	2	2	-		-
4	С31	Индивидуально-психологических особенностей личности	2	-			2
		Роль социализации в общении человека	4				4
6	Л3	Становление личности как функция общения. Влияние социализации на процесс общения. Интернальность-экстернальность. Локус контроля. Влияние потребностей на общение. Соотношение потребностей и установок личности в общении	2		-		2
7	С32	Психологическая диагностика самооценки личности и уровня ее притязаний	2	-			2
		Раздел 3. Коммуникативная функция общения	6	2			4
8	Л4	Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры	2	2	-		-
9	Л5	Технологии обратной связи в говорении и слушании	2		-		2
	С3 3	Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры	2				2

		Раздел 4. Интерактивная функция общения	6	2			4
10	Л6	Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.	2	2	-		-
	Л7	Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде	2		-		2
11	С34	Стратегии и тактики взаимодействия	2	-			2
		Раздел 5. Перцептивная функция общения	6				6
	Л8	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении.	2		-		2
	Л9	Имидж личности. Самопрезентация	2				2
	С3 5	Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2				2
		Раздел 6. Средства общения	6		2		4
12	Л10	Вербальная и невербальная коммуникация	2		-		2
13	Л11	Понятие эффективного слушания. Виды слушания	2		-		2
	С3 6	Вербальная и невербальная коммуникация	2		2		
		Раздел 7. Правила эффективной обратной связи	6				6
18	Л12	Правила эффективной обратной связи. Коммуникативная модель «Я – сообщение». Убеждающая коммуникация. Технические каналы связи при коммуникации	2		-		2
19	С3 7	Методы развития коммуникативных способностей	2				2
20	С3 8	Способы повышения качества передачи информации	2				2
		Раздел 8. Роль и ролевые ожидания в общении	4				4
21	Л13	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей	2		-		2
22	С3 9	Виды и характеристики социальных ролей	2				2
		Раздел 9. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	10				10
23	Л14	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2		-		2
24	С310	Способы управления конфликтами	2				2
25	Л15	Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами	2				2
26	Л16	Переговоры.	2				2
27	С3 11	Формирование навыков ведения переговоров.	2				2
		Раздел 10. Этические формы и модели делового общения	6		-		6

		Понятия этики, морали, этикета в деловом общении	2		-		2
28	Л17	Понятие морали. Общечеловеческое значение моральных основ. Понятие этики. Этика в неформальном общении. Правила поведения в служебной обстановке. Корпоративная этика. Нарушение этических норм.	2		-		2
		Этикет в деловом общении	4		-		4
29	Л18	Этические принципы проведения деловой беседы. Принципы ведения беседы. Этапы проведения беседы (подготовительный, основной, заключительный). Анализ результатов беседы.	2		-		2
30	Л19	Психологические особенности ведения переговоров. Подготовка к переговорам, этапы, техники и приемы ведения деловых переговоров. Тактические приемы, применяемые на переговорах.	2		-		2
		Итого	60	8	2		50

2.3. Содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 05 Психология общения

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала: Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений		ОК 01, 02,03, 04, 05,06
	Теоретический материал	2	
	1.Общение как процесс	2	
Раздел 2. Личность в процессе общения	Содержание учебного процесса: Личность в психологии. Роль социализации в общении человек.		ОК 01, 02,03, 04, 05,06
	Теоретический материал	2	
	2.Понятие о личности в психологии. Психологическая структура личности. Характеристика основных структурных элементов личности. Подструктура биологических, конституциональных свойств. Подструктура форм отражения. Подструктура направленности.	2	
	Самостоятельная работа Становление личности как функция общения. Влияние социализации на процесс общения. Интернальность-экстернальность. Локус контроля. Влияние потребностей на общение. Соотношение потребностей и установок личности в общении	6	

Раздел 3. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала: Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании		ОК 02,04,05, 09, 10
	Теоретический материал	2	
	4. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры		
	5. Технологии обратной связи в говорении и слушании		
	Самостоятельная работа	4	
	3. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры	4	
Раздел 4. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала: Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде		ОК 03,04,05,06,10
	Теоретический материал	2	
	6. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.	2	
	7. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде		
	Самостоятельная работа	4	
	4. Стратегии и тактики взаимодействия	2	
Раздел 5. Перцептивная	Содержание учебного материала: Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация	6	ОК 03,04,05,06,09

функция общения			
Раздел 6. Средства общения	Содержание учебного материала: Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания		ОК 03,04,05
	Практическое занятие	2	
	6.Вербальная и невербальная коммуникация	2	
	Самостоятельная работа	4	
Раздел 7. Правила эффективной обратной связи	Содержание учебного материала: Правила эффективной обратной связи. Коммуникативная модель «Я – сообщение». Убеждающая коммуникация. Технические каналы связи при коммуникации	6	ОК 03,04,05
Раздел 8. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала: Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей	4	ОК 03,04,05
Раздел 9. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала: Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	10	ОК 01,03,04,05,06, 09, 10
Раздел 10. Этические формы и модели делового общения	Содержание теоретического материала: Понятие морали. Общечеловеческое значение моральных основ. Понятие этики. Этика в неформальном общении. Правила поведения в служебной обстановке. Корпоративная этика. Нарушение этических норм Психологические особенности ведения переговоров. Подготовка к переговорам, этапы, техники и приемы ведения деловых переговоров. Тактические приемы, применяемые на переговорах.м.	6	ОК 01,03,04,05,06, 09,10 .

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата, место, проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Март, 2023 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Лекция - дискуссия: «Нравственные ценности».	Индивидуально-групповая	Ганиева Л.А.	Сформированность ОК 01, ОК 04, ОК 06

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05 Психология общения

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения осуществляется в кабинете 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 лицензионным программным обеспечением.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1.Корягина, Н. А. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: Юрайт, 2020. - 437 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450805>

2.Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. - Москва: Юрайт, 2019. - 492 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444278>

Дополнительная литература:

3.Леонов, Н. И. Психология общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Леонов. - Москва: Юрайт, 2020. - 193 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455694>

4.Лавриненко, В. Н. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - Москва: Юрайт, 2019. - 350 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433663>

5.Чернышова, Л. И. Психология общения. Этика, культура и этикет делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. И. Чернышова. - Москва: Юрайт, 2020. - 161 с. ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456734>

Интернет - ресурсы:

1. Психология. - Режим доступа: <https://www.psychologies.ru/>

2. Мир психологии. - Режим доступа: <https://world-of-psychology.ru/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

3.3. Примерные темы курсовых проектов (работ)

Курсовой проект по данной дисциплине не предусмотрен

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05 Психология общения

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Уметь:</p> <p>У₁-установить цели и формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п..</p>
<p>У₂-анализировать коммуникативные процессы в организации разрабатывать решения по повышению их эффективности;</p>		
<p>У₃-логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</p>		

	<p>имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Знать:</p> <p>З1-основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>

	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОГСЭ 05 Психология общения проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета Социально – экономических дисциплин для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета отвечает особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемым партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОГСЭ 05 Психология общения формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу ОГСЭ. 05 Психология общения

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(подпись) _____ И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____
(подпись) _____ И.О. Фамилия