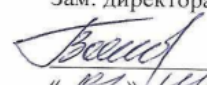


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

(Финуниверситет)
Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР

 Е.В. Гримчак.
«01» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

38.02.06 Финансы


Сургут – 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана преподавателем самостоятельно, на основе требований ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы.

Разработчик: Сутула Анастасия Владимировна, преподаватель

Рецензент: В.С. Мартемьянов, преподаватель Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сургутский институт экономики, управления и права»

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин

Протокол от « 31 » мая 2023 г. № 13
Председатель ПЦК  Л.М. Талипова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина Психология общения обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1,2,3, 4,6,9,	применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены; уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения	целей, структуры и средств общения; психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности; роли и ролевых ожиданий в общении; техник и приемов общения, правил слушания; правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; механизмов взаимопонимания в общении; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; особенностей конфликтной личности; нравственных принципов общения;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	8
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
самостоятельная работа	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Объем в часах	Самостоятельная работа	Теоретическое обучение	Практические занятия
Введение в дисциплину.	2	0	2	0
Тема 1. Теоретические основы психологии общения.	2	0	2	0
Тема 2. Средства общения.	6	4	0	2
Тема 3. Деловое общение.	10	10	0	0
Тема 4. Личность и индивидуальность.	8	8	0	0
Тема 5. Личность и группа.	10	10	0	0

Зачет	2	0	0	2
Всего, час	40	32	4	4

Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение в дисциплину.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	1. Психология общения как наука. 2. Понятие и сущность общения. 3. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. 4. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	2	
Тема 1. Теоретические основы психологии общения.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Классификация общения. Виды общения. 2. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. 3. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.	2	
Тема 2. Средства общения.	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1. Вербальные средства общения. 2. Средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной	2	

	коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Развитие средств общения».		
	Самостоятельная работа обучающихся «Теория лжи. Верификация – как наука об обмане».	2	
Тема 3. Деловое общение.	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. 2. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. 3. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров».	2	
	2. Практическое занятие «Культура делового спора. Дискуссия Полемика. Общая модель деловых переговоров».	2	
	3. Практическое занятие «Искусство публичного выступления».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения».	2	
Тема 4. Личность и индивидуальность.	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1. Приемы развития памяти в внимания. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды	4	

	памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.		
	2. Стресс. Управление эмоциями. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Характер. Типология характера. Развитие характера по ходу жизни».	2	
Тема 5.	Содержание учебного материала	8	
Личность и группа.	1. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК06, ОК09
	2. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Конфликты. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов».	2	
	2. Практическое занятие «Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Ситуационные задачи: Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя».	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2		
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд учреждения имеет печатные ресурсы. Имеется доступ к образовательному интернет-порталу репозиторию Финуниверситета. Студенты имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС) Финуниверситета из любой точки, подключенной к сети Internet, в т.ч. и из дома:

- Znaniум <http://library.fa.ru/resource.asp?id=498>;
- ЮРАЙТ <http://library.fa.ru/resource.asp?id=645>;
- Университетская библиотека онлайн <http://library.fa.ru/resource.asp?id=544>;
- ВООК.ru <http://library.fa.ru/resource.asp?id=535>;
- Лань <http://library.fa.ru/resource.asp?id=574>.

3.2.1. Основные источники:

1. Бороздина, Г.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. – 2-е изд. - М.: Юрайт, 2023. — 392 с.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. [Электронный ресурс] - М.: Издательство Юрайт, 2023. — 476 с.

2. Рогов, Е.И. Психология общения + еПриложение: тесты: учебник / Е.И. Рогов. [Электронный ресурс]— М.: КНОРУС, 2023. – 260 с.

3.2.3. Электронные ресурсы

1. www.koob.ru – Электронная библиотека koob.ru

2. www.psychology.ru – Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС
3. <https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/> – Сайт Максима Власова «Психология человека»
4. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html> - - Энциклопедия экономиста, раздел «Конфликтология»
5. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html> - - Энциклопедия экономиста, раздел «Деловое общение».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность, цели и структуру общения; – средства общения; – особенности и формы делового общения; – механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения; – правила слушания и запоминания; – типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера; – особенности взаимодействия в рабочей группе; – требования, предъявляемые к публичному выступлению; – пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности. – этические нормы общения. 	<ul style="list-style-type: none"> – владение основными понятиями психологии общения; – владение методиками и техниками общения; – знание методик запоминания и слушания; – знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций; – знание особенностей взаимодействия в рабочей группе; – владение искусством публичного выступления; – знание норм культуры общения. 	<p>Тестирование Устный опрос</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; – обобщать и анализировать информацию; 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; – умение анализировать данные; – демонстрирует владение приемами саморегуляции в 	

<ul style="list-style-type: none"> – определять цели и пути их достижения; – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; – управлять эмоциональным состоянием; – преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; – создать имидж современного делового человека. 	<p>процессе межличностного общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; – транслирует критерии создания имиджа делового человека. 	
---	--	--