

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

Московский финансовый колледж

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

  
\_\_\_\_\_ Г.Р. Солохова

« 28 » июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 Психология общения**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

форма обучения - заочная

Москва-2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Нормативный срок обучения - 2 года 6 мес. на базе среднего общего образования.

Разработчик:

Медокс Татьяна Алексеевна – преподаватель МФК Финансового университета

Рецензент:

Зеркова В.А. - директор МБУ ДПО «Учебно-методический образовательный центр» г.о. Щелково

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общеобразовательные дисциплины».

Протокол от «22» июня 2020 г. №10

Председатель ПЦК  М.И. Мамаева

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины  
ОГСЭ.05 «Психология общения»  
по специальности СПО 38.02.06 Финансы,  
составленную преподавателем Московского финансового колледжа  
Финансового университета Медокс Т.А.

Рабочая программа по дисциплине «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.06 Финансы и обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа содержит: место дисциплины в структуре основной образовательной программы, ее цель и планируемые результаты освоения; определяет знания и умения, формируемые в ходе освоения дисциплины; условия ее реализации, контроль и оценку результатов освоения.

Распределение часов по темам дает возможность последовательно изучить основные вопросы дисциплины и закрепить изучаемый материал, используя, в том числе, внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся.

Программа позволяет системно раскрыть сущность, структуру и уровни общения, определяет модели общения. Формирует представления о вербальных и невербальных средствах общения. Определяет взаимосвязь общения и деятельности.

Рабочая программа рассматривает основные стратегии общения, раскрывает проблемы понимания собеседника, техники и приемы общения; правила слушания и запоминания; индивидуальные особенности личности: типологии темперамента и социотипов, особенности взаимодействия в рабочей группе; требования, предъявляемые к публичному выступлению; а также пути преодоления конфликтных ситуаций и этические принципы общения.

В целом программа направлена на построение эффективного общения в профессиональной деятельности.

Освоение содержания учебной дисциплины «Психология общения» обеспечивает достижение студентами следующих компетенций:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегулирования поведения в межличностном общении;
- слаженно работать в команде; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

Рабочая программа в целом заслуживает одобрения и рекомендуется к использованию в процессе изучения дисциплины «Психология общения» в финансовом колледже.

Рецензент  
Директор МБУ ДПО  
«Учебно-методический  
образовательный центр»  
г.о. Щелково



Зеркова Вера Алексеевна

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06.	уметь эффективно организовывать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности, учитывая психологические закономерности общения; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя	знать понятия и сущность общения; цели, структуру и уровни общения; средства общения; знать особенности и формы делового общения; знать механизмы взаимопонимания в общении; знать индивидуальные особенности личности: типологию темперамента, типологию социальных характеров, типологию манипулятивных типов характера;

	<p>различные виды и средства общения;</p> <p>уметь организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать внутри коллектива;</p> <p>уметь организовывать собственную деятельность;</p> <p>применять техники и приемы эффективного общения: грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;</p> <p>выявлять конфликтогены;</p> <p>уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;</p> <p>уметь управлять эмоциональным состоянием;</p> <p>создать имидж современного делового человека;</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения</p>	<p>знать роли и ролевые ожидания в общении;</p> <p>знать техники и приемы общения, правила слушания и запоминания;</p> <p>знать особенности взаимодействия в рабочей группе;</p> <p>знать особенности и формы делового общения: правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий, требований, предъявляемых к публичному выступлению;</p> <p>знать механизмы взаимопонимания в общении;</p> <p>знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; особенности конфликтной личности;</p> <p>знать нравственные принципы общения</p>
--	---	--

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>46</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>8</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	2
самостоятельная работа	38
консультации	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (за счет времени, отведенного на теоретическое обучение).</b>	<b>2</b>

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<p><b>Введение в дисциплину.</b></p> <p><b>Тема 1. Теоретические основы психологии общения.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	2	<p>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.;</p> <p>ОК 03.;</p> <p>ОК 06.</p>
	<p>1. Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта.</p> <p>2. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.</p> <p>3. Классификация общения.</p> <p>4. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная.</p> <p>5. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	8	
	<p><b>Анализ статьи на тему «Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности»</b></p>		



<b>Тема 2. Средства общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.;
	<b>в том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическое занятие 1.</b> 1. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. 2. Диалогические и монологические коммуникации 3. Невербальные средства общения. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения в эффективной коммуникации. 4. Правила и приемы слушания.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>12</b>	
	1. Развитие коммуникативных навыков общения. 2. Диалогические и монологические коммуникации 3. Роль невербальных средств общения в эффективной коммуникации. 4. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон		
<b>Тема 3. Деловое общение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01.; ОК 02.;

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль.</li> <li>2. Этические принципы делового общения</li> <li>3. Деловой этикет в профессиональной деятельности.</li> </ol>		<p>ОК 03.;</p> <p>ОК 04.,</p> <p>ОК 06.</p>
<b>Тема 4. Личность и индивидуальность.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психические познавательные процессы: память, внимание.</li> <li>2. Основные виды памяти.</li> <li>3. Свойства и виды внимания.</li> </ol>	2	
<b>Тема 5. Личность и группа.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.</li> <li>2. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций.</li> <li>3. Основные черты конфликтной личности.</li> </ol>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>18</b>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми.</li> <li>2. Имидж делового человека.</li> <li>3. Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к деловым переговорам.</li> <li>4. Приемы развития памяти и внимания</li> <li>5. Искусство публичного выступления</li> <li>6. Стресс. Управление эмоциями. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, стресс. Сферы эмоциональных проявлений.</li> </ol>		
<p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (за счет времени, отведенного на теоретическое обучение).</b></p>		<p><b>2</b></p>	
<p><b>Всего</b></p>		<p><b>46</b></p>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально – техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП): кабинет Социально-гуманитарных наук,

оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся),

техническими средствами обучения: компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями.

## 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

### 3.2.1. Печатные издания:

Основная литература:

1. Лавриненко В. Н. Психология общения: Учебник и практикум / Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И.; под ред .Лавриненко В. Н.,Чернышовой Л. И. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 350-Профессиональное образование – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433663/>

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

### 3.2.3. Дополнительные источники:

1. <http://www.koob.ru>
2. <http://www.psychology.ru>
3. Психология общения
1. <http://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/>
2. Конфликтология
3. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html>
4. Деловое общение <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>
5. Зарецкая, И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Зарецкая. - Москва: Оникс, 2015. – 224 с.
6. 2.Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб: Издательский дом «Питер», 2010. -576с.
7. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону. Издательство «Феникс», 2009. - 448с.
8. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — Москва: Юрайт, 2016. — 118 с.
9. 5.Лихачев Д.С. Письма о добром/Дмитрий Лихачев. - СПб.:Азбука, Азбука-Аттикус, 2017.-160с.-(Азбука-классика.Non-Fiction).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>сущность, цели и структуру общения;</p> <p>средства общения;</p> <p>особенности и формы делового общения;</p> <p>механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения;</p> <p>правила слушания и запоминания;</p> <p>типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера;</p> <p>особенности взаимодействия в рабочей группе;</p> <p>требования, предъявляемые к публичному выступлению;</p> <p>пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности.</p> <p>этические нормы общения.</p>	<p>владение основными понятиями психологии общения;</p> <p>владение методиками и техниками общения;</p> <p>знание методик запоминания и слушания;</p> <p>знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций;</p> <p>знание особенностей взаимодействия в рабочей группе;</p> <p>владение искусством публичного выступления;</p> <p>знание норм культуры общения</p>	<p><i>Опрос (устный или письменный)</i></p> <p><i>Свободные опрос</i></p> <p><i>Индивидуальные практические задания</i></p> <p><i>Участие в творческих заданиях</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;</p> <p>обобщать и анализировать информацию;</p>	<p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения;</p> <p>умение анализировать данные;</p>	<p>оценка решений ситуативных задач;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>выполнение</p>

<p>определять цели и пути их достижения;</p> <p>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении;</p> <p>управлять эмоциональным состоянием;</p> <p>преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе;</p> <p>создать имидж современного делового человека</p>	<p>демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения;</p> <p>демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации;</p> <p>транслирует критерии создания имиджа делового человека</p>	<p>практических работ;</p> <p>участие в творческих индивидуальных и групповых работах</p>
---	--	---