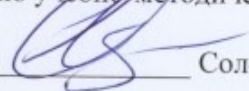


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе


Солохова Г.Р.

«28» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

форма обучения – очная

Москва - 2023

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

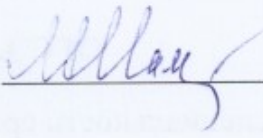
Срок получения образования - 1 года 10 месяцев на базе среднего общего образования.

Разработчик:

Медокс Т.А. – преподаватель ВКК.

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

Протокол от «20» июня 2023г. №10

Председатель предметной (цикловой) комиссии  М И. Мамаева

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 специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 09. ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 16 ЛР 17	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – цель, структура и средства общения; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – роль и ролевые ожидания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания; – правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; – механизмы взаимопонимания в общении; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – особенности конфликтной личности; – нравственные принципы общения.

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета с ОГСЭ.01 Основы философии	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		2	
Тема 1.1. Введение в дисциплину	<p>Содержание учебного материала</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>	2	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 06. ЛР 1–14, 16, 17</p>
Раздел 2. Теоретические основы психологии общения		4	
Тема 2.1. Теоретические основы психологии общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Классификация общения.</p> <p>2. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная.</p> <p>3. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон</p>	4	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ЛР 1–14, 16, 17</p>
Раздел 3. Средства общения		10	
Тема 3.1. Средства общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении.</p> <p>2. Диалогические и монологические коммуникации.</p> <p>3. Невербальные средства общения. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения в эффективной коммуникации.</p>	8	<p>ОК 02.; ОК 03.; ОК 04. ЛР 1–14, 16, 17</p>
	В том числе, практических занятий	4	

	Практическое занятие 1. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении.	2	
	Практическое занятие 2. Невербальные средства общения. Развитие коммуникативных навыков общения. Правила и приемы слушания.	2	
	Самостоятельная работа о студентов Развитие коммуникативных навыков общения.	2	
Раздел 4. Деловое общение		12	
Тема 4.1. Деловое общение	Содержание учебного материала 1. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. 2. Этические принципы делового общения 3. Деловой этикет в профессиональной деятельности. 4. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. 5. Имидж как средство делового общения.	8	
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие 3. Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к деловым переговорам.	2	
	Практическое занятие 4. Культура ведения делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров.	2	
	Практическое занятие 5. Искусство публичного выступления	2	
	Самостоятельная работа студентов	4	
			ОК 02.; ОК 03.;

	Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж делового человека.		
Раздел 5. Личность индивидуальность		10	
Тема 5.1. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала 1. Психические познавательные процессы: память, внимание, мышление. 2. Основные виды памяти. 3. Свойства и виды внимания.	8	ОК 02.;
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие 6. Приемы развития памяти и внимания	2	
	Практическое занятие 7. Стресс. Управление эмоциями. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, стресс. Сферы эмоциональных проявлений.	2	
	Практическое занятие 8. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.	2	
	Самостоятельная работа студентов Конспектирование и анализ психологической статьи на тему «Личность и индивидуальность»	2	
Раздел 6. Личность и группа.		6	
Тема 6.1. Личность и группа.	Содержание учебного материала 1. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. 2. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. 3. Основные черты конфликтной личности.	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06. ЛР 1–14, 16, 17

	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 9. Конфликты. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта.	2	
	Самостоятельная работа студентов Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя.	2	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета с ОГСЭ.01		2	
Основы философии			
Всего		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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 структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания (ресурсы):

1. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531737>
2. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. <http://www.koob.ru>
2. <http://www.psychology.ru>
3. Психология общения <http://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/>
4. Конфликтология <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html>
5. Деловое общение <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – цель, структура и средства общения; – психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; – роль и ролевые ожидания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания; – правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; – механизмы взаимопонимания в общении; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – особенности конфликтной личности; – нравственные принципы общения. 	<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>Опрос (устный или письменный)</p> <p>Свободные опросы</p> <p>Индивидуальные практические задания</p> <p>Оценка творческих заданий</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения;</p> <p>умение анализировать данные;</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>Оценка решений ситуационных задач;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>выполнение практических работ;</p> <p>участие в творческих индивидуальных и групповых работах</p>

<p>– проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения</p>		
---	--	--