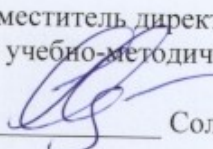


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

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 –очно-заочная

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

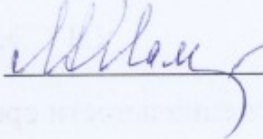
Срок получения образования - 3 года 6 месяцев на базе основного общего образования.

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 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	<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	18
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	10
самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	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. Теоретические основы психологии		2	
Тема 1. 1. Введение в дисциплину общения	<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> <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>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.;</p> <p>ОК 03.;</p> <p>ОК 06.</p> <p>ЛР 1–14, 16, 17</p>
Раздел 2. Средства общения		10	
Тема 2.1. 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>	4	<p>ОК 02.;</p> <p>ОК 03.;</p> <p>ОК 04.</p> <p>ЛР 1–14, 16, 17</p>
	в том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие 1. Невербальные средства общения. Развитие коммуникативных навыков общения. Правила и приемы слушания.	2	
	Самостоятельная работа студентов	6	
	Развитие коммуникативных навыков общения.		
Раздел 3. Деловое общение		10	
Тема 3. 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.	2	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04. ЛР 1–14, 16, 17
	в том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 2. Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к деловым переговорам.	2	
	Самостоятельная работа студентов Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж делового человека.	8	
Раздел 4. Личность и индивидуальность		14	
Тема 4. 1. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала 1. Психические познавательные процессы: память, внимание. 2. Основные виды памяти. 3. Свойства и виды внимания.	6	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04. ЛР 1–14, 16, 17
	в том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие 3. Приемы развития памяти и внимания	2	
	Практическое занятие 4. Методы активации мышления.	2	
	Самостоятельная работа студентов Конспектирование и анализ психологической статьи на тему «Личность и индивидуальность»	8	
Раздел 5. Личность и группа.		8	
Тема 5.1. 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.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06. ЛР 1–14, 16, 17
	в том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 5. 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.	6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
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-экономических дисциплин,

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:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹	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; 	<p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения;</p> <p>умение анализировать данные; 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>

¹ Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.

<ul style="list-style-type: none">– 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		
--	--	--