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

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
_____ О.С. Вергейчик
(подпись)
« 05» сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
«Психология общения»

по специальности 38.02.06 Финансы

Красноярск – 2024

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

Разработчики:
Степнова Надежда Николаевна, преподаватель ВКК.
Соловьева Юлия Алексеевна, преподаватель

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

Протокол от «04» 09 2024 г. № 1

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ О.А. Полтавец
(подписи) (инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09	применять техники и приемы эффективного общения 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 ситуация; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового	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

	общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения	

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	40
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание 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
Тема 1 «Введение в дисциплину»	Содержание учебного материала Психология как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	2	ОК 01, 02, 03, 06, 09
	Самостоятельная работа студентов Написать 7 качеств человека, помогающих в общении (качество, значение качества, пример (ситуация), раскрывающий как это качество помогает в общении) и 7 качеств, мешающих общению (качество, значение качества, пример (ситуация), раскрывающий как это качество мешает в общении).	2	
Тема 2 «Теоретические основы психологии общения»	Содержание учебного материала 1. Классификация общения. Виды общения. 2. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.	2 2	ОК 01, 02, 03
Тема 3 Средства общения	Содержание учебного материала Вербальные средства общения	2	ОК 03, 04, 05, 06, 10
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 1 «Средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации».	2	
	Содержание учебного материала Невербальные средства общения	2	
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 2 «Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слуша-	2	

	ния. Развитие средств общения».		
Тема 4 Деловое общение	Содержание учебного материала Нравственные основы общения Понятие этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	2	ОК 02, 03, 04
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 3 «Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров».	2	
	Практическое занятие № 4 «Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров».	2	
	Практическое занятие № 5 «Искусство публичного выступления»	2	
	Самостоятельная работа студентов Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	2	
Тема 5 Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала		ОК 03,04, 05
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 6 «Приемы развития памяти и внимания. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания».	2	
	Практическое занятие № 7 «Стресс. Управление эмоциями. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности».	2	
	Содержание учебного материала Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.	2	
Тема 6 Личность и группа	Содержание учебного материала Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.	2	
	В том числе, практических занятий		

	Практическое занятие № 8 «Конфликты. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности».	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Найти и записать не менее 7 пословиц и поговорок про конфликт, объяснить их. 2. Ситуационные задачи: Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя.	2 2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		40	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания:

1. Бороздина Г.В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова; под общей редакцией Г.В. Бороздиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 463с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536717 (дата обращения: 25.09.2024).

3. 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, 2024. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536951 (дата обращения: 25.09.2024).

Дополнительные источники:

1. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. Москва: Проспект, 2016. – 338 с.

2. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2013. -335 с.

3. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016. 510 с. с ил.

4. Панфилова А.П. Психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /А.П. Панфилова. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 368с.

5. Пиз А. Язык телодвижений. М.: Эксмо, 2018. - 400 с.

6. Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата/ Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 440 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс.

7. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник/ Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – Изд. 2-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 317, [1] с. – (Среднее профессиональное образование).

8. Чернова Г.Р., Т.В. Слотина Психология общения: Учеб. пособие. – СПб.: Питер, 2017. – 240 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных и письменных опросов, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены	
Знать: 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.	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	Опрос (устный или письменный) Свободный опрос Индивидуальные практические задания Участие в творческих заданиях
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: эффективно организовывать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; обобщать и анализировать информацию; определять цели и пути их достижения;	демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека	оценка решений ситуативных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах

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		