

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Владикавказский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
Владикавказского филиала
Финуниверситета

З. Айларова З.К. Айларова
« 30 » июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

по специальности 38.02.06 Финансы

Владикавказ – 2023

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

Разработчики:

Саламова Наталья Юрьевна, преподаватель, высшая квалификационная категория

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

Протокол от «23» июня 2023 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)
комиссии общеобразовательных
дисциплин

Бестаева Э.В. Бестаева

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОГСЭ.03 Психология общения» является обязательной учебной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих компетенций	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09	<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">- 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. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	40
Объём 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
консультации	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
«Введение в дисциплину».	Содержание учебного материала. Психология общения 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 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09
Тема 1. «Теоретические основы психологии общения».		6	ОК 01 ОК 02 ОК 03
Тема 1.1. «Классификация общения. Виды общения».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Тренинг по анализу отрывков из «Психологии народов», «Психология толпы».	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
Тема 1.2. «Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон. Решение ситуационных задач».	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Самостоятельная работа студентов. Работа с учебником и терминологическим справочником.	2	
Тема 2. «Средства общения».		6	ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 2.1. «Вербальные средства общения. Речь и язык в общении».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04

	Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Решение ситуационных задач».		
Тема 2.2. «Методы развития коммуникативных способностей».	Содержание учебного материала. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Развитие средств общения.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Самостоятельная работа студентов. Виды коммуникации. Тренинг «Слушание как активный процесс деловой коммуникации».	2	
Тема 3. «Деловое общение».		12	ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 3.1. «Средства делового общения».	Содержание учебного материала. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 3.2. «Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Формы делового общения» Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Формирование навыков ведения переговоров».	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 3.3. «Культура делового спора».	Содержание учебного материала. Культура делового спора. Дискуссия Полемика. модель деловых переговоров.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 3.4. «Искусство публичного выступления».	Содержание учебного материала. Искусство публичного выступления. Требования, предъявляемые к выступающему.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 3.5. «Нравственные общения. Понятия этика и мораль».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении».	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Самостоятельная работа студентов. Внеаудиторные наблюдения за процессом общения.	2	
Тема 4. «Личность и индивидуальность».		8	ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 4.1. «Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы	Содержание учебного материала. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04

и виды памяти».			
Тема 4.2. «Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности. Стресс. Управление эмоциями. Решение ситуационных задач».	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Самостоятельная работа студентов. Внеаудиторные наблюдения за процессом общения.	2	
Тема 4.3. «Типы темперамента и их психологическая характеристика».	Содержание учебного материала. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 5. «Личность и группа».		6	
Тема 5.1. «Конфликты. Психология конflikта и его функции. Виды конflikтов».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Конфликты. Психология конflikта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Ролевые игры».	2	
Тема 5.2. «Взаимодействие в группе. Виды социальных групп».	Содержание учебного материала. Практическое занятие «Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Способы управления конфликтами».	2	
Тема 5.3. «Лидерство в группе».	Содержание учебного материала. Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09
Курсовой проект (работа) (если предусмотрен) Тематика курсового проекта (работы)			
самостоятельная работа		8	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта			
Всего:		40	

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет Социально-гуманитарных дисциплин, оснащённый оборудованием: стол (двухместный) – 14 шт., стол однотумбовый – 1 шт., стул – 29 шт., шкаф – 1 шт., кафедра – 1 шт., доска настенная – 1 шт., техническими средствами обучения: компьютер в сборе – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт..

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469549>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

2. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471154>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

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. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469702>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469732>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы контроля
<p>Перечень знаний, умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</p> <p>освоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, цели и структура общения; - средства общения; - особенности и формы делового общения; - механизмы взаимопонимания в общении, техники и приемы общения; - правила слушания и запоминания; - типология темперамента, социальных характеров; - типология манипулятивных типов характера; - особенности взаимодействия в рабочей группе; - требования, предъявляемые к публичному выступлению; - пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности; - этические нормы общения; <p>освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; - обобщать и анализировать информацию; - 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 	<p>Оценка «отлично» -теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания.</p> <p>Оценка «хорошо» -теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочёты.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочёты.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочёты.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - выполнение практических ситуационных заданий; - выполнение тестовых заданий; - оценка творческой работы. <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>

ситуации и работать в коллективе; - создать имидж современного делового человека.		
--	--	--