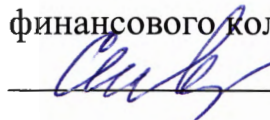


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе Московского
финансового колледжа

 С.М. Симонова

«28» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»

по специальности 38.02.06 Финансы

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

Разработчик:

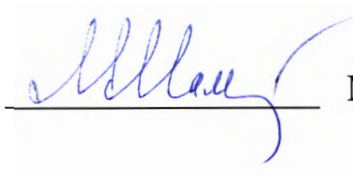
Медокс Татьяна Алексеевна— преподаватель ВКК

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

Протокол от «29» мая 2024 г. № 10

Председатель предметной (цикловой)

комиссии



М И. Мамаева

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОГСЭ.05 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код общих и профессиональных компетенций	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 различные виды и средства общения; уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; уметь организовывать собственную деятельность; применять техники и приемы эффективного общения: грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены; уметь разрабатывать стратегии	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; знать роли и ролевые ожидания в общении; знать техники и приемы общения, правила слушания и запоминания; знать особенности взаимодействия в рабочей группе; знать особенности и формы делового общения: правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий, требований, предъявляемых к публичному выступлению; знать механизмы взаимопонимания в общении; знать источники, причины, виды и

	поведения в стрессовых ситуациях; уметь управлять эмоциональным состоянием; создать имидж современного делового человека; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения.	способы разрешения конфликтов; особенности конфликтной личности; знать нравственные принципы общения
--	--	---

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

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

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
Раздел 1. «Введение в дисциплину»		2	
Тема 1.1. «Введение в дисциплину»	Содержание учебного материала	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 06.
	1. Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. 2. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.		
Раздел 2. «Теоретические основы психологии общения»		4	
Тема 2.1. «Теоретические основы психологии общения»	Содержание учебного материала	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.;
	1. Классификация общения. 2. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. 3. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон		

Раздел 3. «Средства общения»		10	
Тема 3.1. «Средства общения»	Содержание учебного материала	8	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Средства общения. 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.		
	В том числе, практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 1. «Вербальные средства общения. Речь и язык в общении».	2	
	2. Практическое занятие 2. «Невербальные средства общения».	2	
	Развитие коммуникативных навыков общения.		
	Правила и приемы слушания.		
	Самостоятельная работа о студентов	2	
	Развитие коммуникативных навыков общения.		

Раздел 4. «Деловое общение»		12	
Тема 4.1. «Деловое общение»	Содержание учебного материала	8	ОК 02.; ОК 03.;
	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.		
	В том числе, практических занятий	6	
	1. 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	
	2. Практическое занятие 4. «Культура ведения делового спора». Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров.	2	
	3. Практическое занятие 5. «Искусство публичного выступления»	2	

	Самостоятельная работа студентов Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж делового человека.	4	
Раздел 5. «Личность и индивидуальность»		10	
Тема 5.1. «Личность и Индивидуальность»	Содержание учебного материала	8	ОК 02.;
	1. Психические познавательные процессы: память, внимание, мышление.		
	2. Основные виды памяти.		
	3. Свойства и виды внимания.		
	В том числе, практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 6. «Приемы развития памяти и внимания»	2	
	2. Практическое занятие 7. «Стресс. Управление эмоциями».	2	
	Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, стресс. Сферы эмоциональных проявлений.		
	3. Практическое занятие 8. «Типы темперамента и их психологическая характеристика».	2	
	Роль темперамента в деятельности человека.		

	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	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.
	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.		
	В том числе, практических занятий	2	
	1. 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 Основы философии		2	
Всего		46	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- доска;
- столы для обучающихся;
- стулья для обучающихся.

техническими средствами обучения:

- колонки для воспроизведения аудио;
- компьютер преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

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>

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 дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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) Свободные опрос Индивидуальные практические задания Участие в творческих заданиях
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;	демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения;	оценка решений ситуативных задач; решение тестовых

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 ситуации и работать в коллективе; создать имидж современного делового человека	умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека	заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах
---	--	--