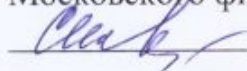


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**
Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по методической работе
Московского финансового колледжа

 С.М. Симонова

« 18 » июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

на базе основного общего образования

Москва – 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

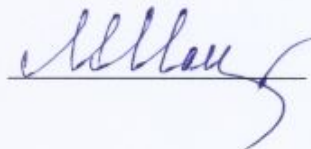
Разработчики:

Медокс Татьяна Алексеевна, преподаватель ВКК

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

Протокол от «21» мая 2026 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



М.И. Мамаева

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания:

Код общих компетенций	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06	использовать правила ведения деловой коммуникации и этику делового общения в профессиональной деятельности эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности, вести дискуссии; соблюдать нормы литературного русского языка, используя правила русского речевого этикета в социально-культурной, официально-деловой и интернет-коммуникациях; использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; создать имидж современного делового человека	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; типология манипулятивных типов характера; особенности взаимодействия в рабочей группе; пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности; этические принципы делового общения и правила ведения деловой коммуникации (деловых переговоров)

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	32
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	16
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	-
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
I	2	3	4
Тема 1. «Введение в дисциплину»	Содержание учебного материала 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. 3. Профессиональный портрет современного логиста.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
Тема 2. «Теоретические основы психологии общения»	Содержание учебного материала 1. Классификация общения. 2. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. 3. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
Тема 3. «Средства общения»	Содержание учебного материала 1. Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации в банковской сфере 2. Невербальные средства общения. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной деловой коммуникации. 3. Правила и приемы слушания. Их значение для решения организационных вопросов.	8	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 1. «Вербальные и невербальные средства общения. Речь и язык в общении». Значение умения четко излагать информацию в профессии логиста. Специфика логистической коммуникации.	2	
	2. Практическое занятие 2. «Развитие коммуникативных навыков общения для принятия оптимальных решений в профессии».	2	

Тема 4. «Деловое общение»	Содержание учебного материала 1. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности операционного логиста. 2. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство деловой коммуникации операционного логиста. 3. Цифровые ассистенты в деловой коммуникации: использование генеративных нейросетей (ChatGPT, GigaChat, YandexGPT) для подготовки к сложным переговорам, анализа сообщений и генерации «трудных вопросов».	6	OK 01. OK 02. OK 04. OK 05. OK 06.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 3. «Анализ и проектирование делового общения». Формы делового общения». Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Психология переговоров с экспертами и перевозчиками.	2	
	2. Практическое занятие 4. «Барьеры общения в профессиональной деятельности и техники их преодоления.». Смысловой барьер, эмоциональный барьер, барьер недоверия. ИИ в преодолении барьеров общения.	2	
Тема 5. «Личность и индивидуальность»	Содержание учебного материала Психические познавательные процессы: память, внимание, мышление, восприятие. Основные виды памяти. Свойства и виды внимания. Психология восприятия финансовых рисков. Роль психических познавательных процессов в профессиональной деятельности логиста.	8	OK 01. OK 02. OK 04. OK 05. OK 06.
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 5. «Психические познавательные процессы. Память. Внимание»	2	
	2. Практическое занятие 6. «Приемы развития памяти и внимания. Их значение в профессиональной деятельности операционного логиста».	2	

	3. Практическое занятие 7. «Эмоции. Управление эмоциями в профессиональной деятельности». Эмоциональная регуляция. Техники эмоционального переключения. Развитие эмоционального интеллекта.	2	
Тема 6. «Личность и группа».	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Кросс-культурная коммуникация в работе с партнерами.</p> <p>2. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Пути преодоления конфликтов в профессиональной деятельности логиста</p> <p>3. Основные черты конфликтной личности потенциального клиента .</p>	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 8. «Конфликты». Пути преодоления конфликтных ситуаций с потенциальным клиентом. Схема развития конфликта. Пути выхода из конфликтной ситуации.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		32	

3. Условия реализации дисциплины.

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой - кабинет Социально-гуманитарных дисциплин:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Проекционный экран – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 2 шт.

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. Бороздина, Г.В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.В.Бороздина, Н.А.Кормнова; под общей редакцией Г.В.Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 392с. — (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583739> (дата обращения: 22.04.2026).

2. 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, 2026.— 325с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598514> (дата обращения: 22.04.2026).

Дополнительные источники:

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021273-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2212377> (дата обращения: 22.04.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-32949-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1081477> (дата обращения: 22.04.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>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; типология манипулятивных типов характера; особенности взаимодействия в рабочей группе; пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности; этические принципы делового общения и правила ведения деловой коммуникации (деловых переговоров)</p>	<p>Обоснование выбора способа действия на основе опыта и знания алгоритмов; возможность моделирования процессов; владение основными понятиями психологии общения; владение методиками и техниками общения в профессиональной деятельности</p> <p>знание методик запоминания и слушания; знание основных способов разрешения конфликтных ситуаций; знание особенностей взаимодействия в рабочей группе; владение искусством публичного выступления; знание норм культуры общения.</p> <p>Критерии формирования оценки за устный ответ</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если студент: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных вопросов темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - выполнение тестовых заданий; - решения практикоориентированных (ситуационных заданий). <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

	<p>непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на вопрос, допускает ошибки в формулировке определений, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов</p> <p>«4» - 69-84% верных ответов</p> <p>«3» - 51-68% верных ответов</p> <p>«2» - 50% и менее верных ответов.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>использовать правила ведения деловой коммуникации и этику делового общения в профессиональной деятельности</p> <p>эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности, вести дискуссии;</p> <p>соблюдать нормы литературного русского языка, используя правила русского речевого этикета в социально-культурной, официально-деловой и интернет-коммуникациях;</p> <p>использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении;</p> <p>управлять эмоциональным состоянием;</p> <p>преодолевать конфликтные ситуации и работать в</p>	<p>умение устно излагать и визуализировать информацию с использованием цифровых инструментов и сервисов;</p> <p>умение демонстрировать владение техниками и приемами эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>умение анализировать данные;</p> <p>умение устанавливать позитивный стиль общения, принимать критику, вести деловую беседу соответствии с этическими нормами;</p> <p>владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения;</p> <p>возможность решения конфликтных ситуаций;</p> <p>возможность транслировать критерии создания имиджа делового человека;</p> <p>использование возможностей цифровых помощников для моделирования конфликтных ситуаций и отработки стратегий деловой коммуникации</p> <p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное логическое рассуждение. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - имеют место небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Студент в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>- решения практикоориентированных (ситуационных задач).</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

<p>коллективе; создать имидж современного делового человека.</p>	<p>выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении. Студент ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. Оценка 2 «неудовлетворительно» - нет логического решения неверное или отсутствует. Студент не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Критерии формирования оценки за дифференцированный зачет Оценка «5» - «отлично» студент верно определяет все барьеры коммуникаций, эмоции собеседника, предлагает нестандартную, но этичную технику общения. Его речь грамотная, профессиональная, аргументирована. Использует психологические механизмы коммуникации Оценка «4» - «хорошо» студент определяет основные коммуникационные барьеры (возможны 1–2 неточности), предлагает стандартные техники коммуникации. Его речь в целом корректна. Аргументы опираются только на жизненный опыт. Оценка «3» - «удовлетворительно» - студент путает ключевые термины, дает шаблонный ответ без учета ситуации. Допускает речевые ошибки. Ответ не аргументирован. Оценка «2» - «неудовлетворительно» студент не дает ответа на поставленный вопрос, не демонстрирует знаний по дисциплине.</p>	
--	---	--