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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе
_____ Т.В. Круглова
« 28» августа 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 «Психология общения»
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Бузулук - 2024

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего специального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело

Разработчик:

Вагаева Юлия Александровна, преподаватель, первая квалификационная категория

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии экономических, учетных и кредитных дисциплин

Протокол от «28» августа 2024г. № 1

Председатель предметно-цикловой комиссии Е.С. Петрянкина

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Психология общения» является обязательной частью образовательного цикла профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09	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	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 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	-
Курсовая проект (работа)	-
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме 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
Раздел 1			
«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.	10 4	ОК01,ОК02,ОК03 ОК06,ОК09
Тема 1.1. «Теоретические основы психологии общения»	Содержание учебного материала Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон	6	ОК01,ОК02,ОК03
Раздел 2 «Оптимизация процесса общения»			
Тема 2.1. «Средства общения	Содержание учебного материала	4	ОК02,ОК03,ОК04
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие: Вербальные средства общения. Средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.	2	
	Практическое занятие: Невербальные средства общения. 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 слушания. Развитие средств общения.	2	
Раздел 3 «Взаимодействие в общении»			
Тема 3.1. «Деловое общение»	Содержание учебного материала	16 2	ОК02, ОК03,ОК04

	Нравственные основы общения. Понятия 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.		
	В том числе практических занятий	3	
	Практическое занятие: Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров.	1	
	Практическое занятие: Культура делового спора. Дискуссия Полемика. Общая модель деловых переговоров.	1	
	Практическое занятие: Искусство публичного выступления.	1	
	Самостоятельная работа «Средства делового общения» Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	4	
Тема 3.2. «Личность и индивидуальность»	Содержание учебного материала	5	ОК02,ОК03, ОК04
	В том числе практических занятий	5	
	Практическое занятие: Приемы развития памяти в внимания. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.	1	
	Практическое занятие: Стресс. Управление эмоциями. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности.	2	
	Практическое занятие: Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.	2	
Раздел 4 «Практические аспекты общения»			

Тема 4.1. «Личность и группа»	Содержание учебного материала Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива	12 4	ОК01,ОК02,ОК03 ОК04,ОК06 ОК09
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие: 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.		
	Самостоятельная работа		
	Ситуационные задачи: Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя.	4	
Промежуточная аттестация в форме зачета			
Всего:		40	

3. Условия реализации дисциплины

3.1.Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал, техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.

Помещения для самостоятельной работы студентов должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

Основные печатные и электронные издания

1.Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин - Изд. 3-е. -Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018. – 317с.-.
2. Аминов И.И. Психология общения, «КноРус», 2020
3. Рогов Е.И. Психология общения+Тесты, «КноРус», 2019
4. Сахарчук Е.С. Психология делового общения, «КноРус», 2020
5.www.koob.ru - Электронная библиотека koob.ru
6.www.psychology.ru –Энциклопедия практической психологии психологос
7.https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/ –Сайт Максима Власова «Психология человека»
8.http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html- - Энциклопедия экономиста,раздел«Конфликтология»
9.http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html- - Энциклопедия экономиста, раздел«Деловое общение»

Дополнительные источники:

1. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — М.: Юрайт, 2016. — 118 с.
2. Лихачев Д.С. Письма о добром/Дмитрий Лихачев.- СПб.:Азбука, Азбука-Аттикус, 2017.-160с.-(Азбука-классика.Non-Fiction).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, 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 зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 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 ситуации и работать в коллективе; создать имидж современного делового человека	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 зачет