

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Приказ директора колледжа
от 22.04.2024 г № 417 – 03

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 03 психология общения**
*Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.06 Финансы*

Самара, 2024

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой
(методической) комиссией
Информатики и физики
Председатель
Кротова Т.В.

СОГЛАСОВАНО

Предметно-цикловой
(методической) комиссией
Экономических дисциплин
Председатель
Щучкина Г.Н.

Составители: Ефимова С.С., преподаватели ГБПОУ «ПГК»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не с
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 38.02.06 Финансы базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «ПГК».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов инженерно-технического профиля..

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена : дисциплина входит в состав математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной профессиональной программы по направлению подготовки 38.02.06 Финансы

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Базовая часть

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	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;	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

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	способов разрешения конфликтов; особенностей конфликтной личности; нравственных принципов общения
--	---

В процессе освоения дисциплины у студентов должны **формировать общие компетенции (ОК):**

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лабораторные занятия	Не предусмотрено
Практические занятия	24
лекция	12
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	
Итоговая аттестация в форме (указать)	др

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение в дисциплину	Содержание учебного материала	2	OK01,OK02,OK03 OK06,OK09
	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.		
Тема 1. Теоретические основы психологии общения	Содержание учебного материала	2	OK01,OK02,OK03
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон		
Тема 2. Средства общения	Содержание учебного материала	4	OK02,OK03,OK04
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие: Вербальные средства общения. Средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.	4	
	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	4	

	общения.		
Тема 3. Деловое общение	Содержание учебного материала	8	OK02, OK03,OK04
	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	6	
	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.	4	
	Практическое занятие: Культура делового спора. Дискуссия Полемика. Общая модель деловых переговоров.	4	
	Практическое занятие: Искусство публичного выступления.	2	
	Самостоятельная работа «Средства делового общения» Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	2	
Тема 4. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала	6	OK02,OK03, OK04
	В том числе практических занятий	6	
	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.	2	
	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	
Тема 5. Личность и группа	Содержание учебного материала	6	OK01,OK02,OK03 OK04,OK06 OK09
	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива		
	В том числе практических занятий	2	
	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.	2	
	Самостоятельная работа		
	Ситуационные задачи: Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя.	4	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

1.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания¹

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин - Изд. 3-е. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018. – 317с.-.

2. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2014. – 192 с.

3. Бороздина, Г.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Юрайт, 2016. — 463 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.koob.ru - Электронная библиотека koob.ru
2. www.psychology.ru –Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС
3. <https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/> –Сайт Максима Власова «Психология человека»
4. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html>- - Энциклопедия экономиста, раздел «Конфликтология»
5. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>- - Энциклопедия экономиста, раздел «Деловое общение»

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Зарецкая, И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Зарецкая. - М.: Оникс, 2015. – 224 с.

¹Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом «Питер», 2010. – 576с.
3. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009.-448с.
4. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — М.: Юрайт, 2016. — 118 с.
5. Лихачев Д.С. Письма о добром/Дмитрий Лихачев.- СПб.:Азбука, Азбука-Аттикус, 2017.- 160с.-(Азбука-классика.Non-Fiction).

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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 организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; обобщать и анализировать информацию; определять цели и пути их достижения; применять техники и приемы	демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в	оценка решений ситуативных задач; решение тестовых заданий; выполнение

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	процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека	практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах
--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ

к рабочей программе учебной дисциплины

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1.	Коммуникационный процесс. Функции коммуникации.	процесс	Работа в парах. Исследование проблем и явлений	ОК2, ОК6
2.	Виды. Стратегия и тактика делового общения.	2	Работа в группах. Исследование проблем и явлений	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6
3.	Стратегия и тактика делового общения.	2	Работа в парах. Самостоятельная работа с учебным материалом	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6
4.	Общение как взаимодействие. Трансактный анализ Э.Берна.	2	Работа в парах. Самостоятельное взаимодействие с учебной информацией	ОК2, ОК5, ОК6, ПК1. 2.
5.	Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией в деловых отношениях.	2	Работа в парах. Самостоятельное взаимодействие с учебной информацией	ОК2, ОК5, ОК6, , ПК1. 2.
6.	Этика делового общения	2	Деловая игра. Самостоятельное взаимодействие с учебной информацией. Составление таблиц	ОК1, ОК6, , ПК1. 2.