

**Приложение 3
ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОГСЭ. 05 Психология общения
наименование дисциплины

по специальности 38.02.07 Банковское дело
код, наименование

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67 укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление»;

– Примерной основной образовательной программы по специальности, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением СПО по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация – разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчик:

Е.А Девятьярова , преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой)
комиссией _____

ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01-ОК04, ОК06, ОК09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2.2 Личностные результаты, формируемые на дисциплине

<i>Код</i>	<i>Наименование личностного результата</i>
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней
ЛР 7	Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей

1.2.3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь	<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 ситуации и работать в коллективе;— создать имидж современного делового человека
Знать	<ul style="list-style-type: none">— сущность, цели и структуру общения;

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">– 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 |
|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
из них в форме практической подготовки	18
в том числе практические занятия	28
теоретическое обучение	20
в том числе промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	Психология и этика общения	22	ОК01, ОК02, ОК03 ОК06, ОК09 ЛР 3
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	12	
Психология и этика общения	1 Общение и его функции. Виды общения. Общение и общительность. Общение и деятельность. Виды межличностного взаимодействия.	4	
	Практическое занятие: 1. Решение ситуационных задач по соблюдению морально-этических правил и норм поведения. 2. Общение как обмен информацией (коммуникация) 3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцепция)	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщения: Взаимосвязь жизненного сценария и общения. Построение и анализ личных ролей и жизненного сценария.	2	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	8	ОК01, ОК02, ОК03 ЛР 3
Средства общения	1 Структура и средства общения. Понятие вербальных и невербальных средств общения. Раскрытие сущности вербального и невербального общения. Понятия речь, язык, жесты, мимика, поза.	4	
	Практическое занятие: 4. Отработка навыков распознавания, средства общения человека и специфики общения с аудиалами, визуалами, кинестетиками. 5. Самостоятельная психологическая интерпретация и анализ телодвижений, мимики, поз, жестов.	4	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	2	ОК02, ОК03, ОК04 ЛР 3
Умение слушать и вести беседу	1 Психология слушания. Виды слушания. Слушание публичного выступления. Ведение беседы. Эффективность беседы.	2	
Раздел 2.	Общение и индивидуальные особенности человека	14/8	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	14/8	
Общение и индивидуальные	1 Общение и темперамент. Характеристика темпераментов. Общение и характер человека. Общение с различными по характеру собеседниками.	4	ОК02, ОК03, ОК04

особенности человека	Практическое занятие: 6. Социально – психологический тренинг по формированию навыков общения. 7. Составление социально-психологического портрета 8. Формирование общих представлений о психологических явлениях 9. Формирование умения строить отношения с различными по характеру собеседниками	8/8	ЛР 7
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовить сообщение «Типы темперамента»	2	
Раздел 3	Деловое общение.	10/6	ОК02, ОК03, ОК04 ЛР 7
Тема 3.1. Технологии делового общения	Содержание учебного материала	10/6	
	1 Деловая беседа: особенности, правила, принципы. Деловые переговоры. Деловые совещания. Деловые дискуссии.	2	
	Практические занятия: 10. Отработка навыков ведения деловой беседы 11. Отработка навыков убеждения собеседника 12. Культура общения по телефону	6/6	
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовить сообщение: «Типология конфликтов»	2	
Раздел 4	Конфликты	8/4	ОК01, ОК02, ОК03 ОК04, ОК06 ОК09
Тема 4.1. Конфликты	Содержание учебного материала	8/4	
	1 Типология конфликтов. Динамика конфликтов. Причины конфликтов. Способы управления конфликтами. Конфликтные личности.	2	
	Практические занятия: 13. Социально-психологический тренинг по разрешению конфликтных ситуаций 14. Способы саморегуляции	4/4	
	Самостоятельная работа обучающегося:	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		54/18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет психологии:

- Доска учебная
- Стол преподавателя
- Стул преподавателя
- Столы ученические
- Стулья ученические
- Мультимедийный проектор (переносной)
- Экран (переносной)
- Учебные фильмы
- Ноутбук (переносной) с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows, пакет программ Microsoft Office

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 476 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11060-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511865>
2. 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, 2023. – 392 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16727-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531593>.

3.2.2. Дополнительные источники:

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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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 ситуации и работать в коллективе; <p>создать имидж современного делового человека</p>	<p>Текущий контроль –</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения практических занятий; – оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; <p>Тематический контроль - тестирование.</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>этические нормы общения</p>	<p>Текущий контроль –</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения практических занятий; – оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; <p>Тематический контроль - тестирование.</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 09	Наблюдение, собеседование, оценка результатов выполнения практических занятий, устного и письменного опроса, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Методы оценки	Критерии оценки
тестирование	85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»
оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания</p>

	<p>только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
--	---