БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
БУ «Когалымский
политехнический колледж»
№ 231 от 30 августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 Психология общения

по программе подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования
38.02.01 Финансы

Социально-экономический профиль

Форма обучения очная
Курс 2
Семестр 4

Когалым, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) для специальности **38.02.06 Финансы**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 65.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с основной профессиональной образовательной программой и включена в обязательную часть математического и общего естественнонаучного цикла образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж».

РАССМОТРЕНО
на заседании методического объединения социально-экономического профиля
Протокол № 5 от 20 июня 2024 г

Руководитель МО _____ /Ф.З. Омарова /
подпись расшифровка

СОГЛАСОВАНА

Библиотекарь _____ В.Н. Ефанова

Старший методист _____ Е.А. Левина

подпись расшифровка

Разработчик: **Васюкова Ирина Георгиевна,** преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……... 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 14

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ……... 15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения является частью образовательной программы профессиональной подготовки по специальности 38.02.06 Финансы. Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 65.

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

дисциплина изучается в цикле профессиональных дисциплин на 2 курсе и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3.Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

1.3.1. В результате освоения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен

уметь:

1) - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
2) - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
3) - предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности.

знать:

1) основные понятия и определения в области психологии общения; взаимосвязь общения и деятельности;
2) - цели, функции, виды и уровни общения; методы в психологии общения, их практическое применение в профессиональной деятельности;
3) - роли и ролевые ожидания в общении; психологические свойства личности: понятие личности, темперамента и характера;
4) - виды социальных взаимодействий;
5) - механизмы взаимопонимания в общении;
6) - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы,

убеждения; особенности делового общения; правила публичного выступления;

7) - этические принципы общения;

8) - психологию коллектива и группы; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

1.3.2. Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать собеседника.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья людей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

1.3.3. Обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями** (ПК):

ПК. 01. Соблюдать правила профессиональной этики.

ПК. 02. Определять виды, источники, причины возникновения конфликтов и способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;

ПК. 03. Владеть различными средствами техники и приёмами эффективного общения в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины
максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48часов;
самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

Конкретизация результатов освоения дисциплины

Объекты (предметы) контроля (знания, умения) / **Разделы (укрупнённые темы)**	**Знания**								**Умения**		
	$З_1$	$З_2$	$З_3$	$З_4$	$З_5$	$З_6$	$З_7$	$З_8$	$У_1$	$У_2$	$У_3$
Глава 1. Психология И этика Общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Глава 2. Психологические типы Людей	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Глава 3. Технологии делового общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Глава 4 Деловое Общение и конфликты	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**52**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	30
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачета*	

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, итоговый контроль	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ОБЩЕНИЯ			
ГЛАВА 1. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ОБЩЕНИЯ	**Содержание учебного материала**		
	Виды и функции общения Структура и средства общения Коммуникационный процесс Общение как восприятие людьми друг друга Общение как взаимодействие	2	1
	Трансактный анализ общения Виды межличностного взаимодействия Синтоническая модель общения Манера общения и Я-высказывания Виды и техника слушания Механизмы психологического воздействия: внушение, заражение, убеждение Убеждающие действия	2	1
	Психологическое воздействие: формирование и изменение установок, мнения Средства и приемы психологического воздействия Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость Социальное влияние-подчинение Этика делового общения	2	1
	Практическое занятие №1.Выполнение упражнений на знакомство с участниками группы, правилами группы, установление контакта в группе.Построение коммуникативного процесса на основе знаний структуры, функций и средств общения.	2	2
	Практическое занятие №2. Выполнение упражнений на установление контакта в группе. Тест «Трансактный анализ общения» (по Э Берну)**.** Диагностические методики: Выполнение теста «Ваш стиль делового общения» Заполнение анкеты «Мои затруднения в общении»	2	2

Самостоятельная работа Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности. Виды, функции общения. Общительность. Общение и деятельность. Составление опорного конспекта по теме Определение уровня своей общительности (тест В.Ф. Ряховского).		2 05/09	3
РАЗДЕЛ 2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТИПЫ ЛЮДЕЙ			
ГЛАВА 2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТИПЫ ЛЮДЕЙ	**Содержание учебного материала**		
	Психологические типы людей. Детерминация поведения. Типы сотрудников. Трудные сотрудники. Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт.	2 16.09	1
	Акцентуации характера. Клинические типологии характера.	2 17.09	1
	Характеристики психосоциотипов. Психогеометрическая типология	2 18.09	1
	Экстерналы и интерналы: локус контроля Стиль управления Типы лидерства Положение личности в группе и групповые роли	2 19.09	1
	Практическое занятие №3. Выполнение теста «Определите тип своей личности» (К. Юнг) Определение типологии личности и типа темперамента (опросник Айзенка) Проведение самоанализа результатов диагностики. Вопросник для выявления доминирующего инстинкта (В.Гарбузов) Опросник Шмишека (акцентуации характера) Проведение самоанализа результатов диагностики.	2 20.09	2
Самостоятельная работа Теории лидерства. Типы лидерства. Тест «Лидер и администратор» (Е.Жариков) Характеристика стилей управления. Социометрический статус Социальные роли. Тест «Стиль руководства» Роль типа темперамента в профессиональной деятельности и в межличностном общении. Проведение самоанализа результатов диагностики.		2 24.09	3
РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ			

ГЛАВА 3. ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ	**Содержание учебного материала**		
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Аргументация.	2 25.09	1
	Деловые совещания. Деловые дискуссии. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2 27.09	1
	Правила, которые помогут вам убедить собеседника Национальные особенности переговоров Культура общения по телефону.	2 01.10	1
	Деловые документы. Деловая корреспонденция. Проведение «Самопрезентации». Проведение «Собеседования».	2 02.10	1
	Практическое занятие № 4 Выполнение упражнений на развитие умений воспринимать и понимать друг друга. Диагностическая методика «Ведущий канал восприятия» Выполнение тестов. «Понимаете ли вы друг друга?», «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности». Проведение самоанализа результатов тестирования Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению. Выполнение тестов «Умеете ли вы слушать?», «Умеете ли вы контролировать себя в общении?», «Хороший ли вы собеседник?» Проведение самоанализа результатов тестирования Ролевая дискуссия «Правила слушания»	2 04.10	2
	Практическое занятие № 5 Проведение разработки этических норм своей профессиональной деятельности. Презентация результатов деятельности. Рассмотрение делового этикета в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2 08.10	2
РАЗДЕЛ 4. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И КОНФЛИКТЫ			
ГЛАВА 4 ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И КОНФЛИКТЫ	**Содержание учебного материала**		
	Типология конфликтов.Динамика конфликтов	2 09.10	1
	Причины конфликтов.Способы управления конфликтов	2 11.10	1
	Конфликты личности Преодоление конфликтов	2 17.10	1

	Рассмотрение особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	1
	Практическое занятие № 6.Выполнение упражнений на развитие навыков общения. .Применение стилей реагирования в конфликтных ситуациях..Диагностическая методика «Стиль реагирования в конфликтной ситуации».Выполнение упражнений на развитие навыков общения..Диагностическая методика на определение уровня развития общительности.Выполнение упражнений на развитие навыков бесконфликтного общения: «Рукопожатия», «Ассоциации», «Взаимодействие».Диагностическая методика «Уровень конфликтности».Тест «исследование особенностей реагирования в конфликтной ситуации» (К.Томаса).	2 18.10	2
	Практическое занятие № 7.Проведение самодиагностики: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах» К. Томаса.Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Проведение анализа производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.	2 21.10.2024	2
	Практическое занятие № 8.Диагностическая методика РТС (решение трудных ситуаций).Выполнение упражнений на развитие навыков общения.Применение стилей реагирования в конфликтных ситуациях.Диагностическая методика «Стиль реагирования в конфликтной ситуации».Выполнение упражнений на развитие навыков общения.Диагностическая методика на определение уровня развития общительности		
	Практическое занятие № 9.Правила поведения в конфликтах. **.**Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам».	1 28.11.24	2
Дифференцированный зачёт		1	2
	ВСЕГО	**48 (4)**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- 25 посадочных мест;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/85787.html

Дополнительные источники

1. Этика и психология профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498969 (дата обращения: 05.11.2022).

2. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб.пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (СПО). - ISBN 978-5-16-100669-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/987725 (дата обращения: 24.05.2021)

3. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений: учеб. пособ. / Г.М.

Шеламова. – М. : Академия, 2012. – 64 с.

4. Шеламова Г.М. Деловая культура т психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – М. : Академия, 2012. – 192 с.

2. Блюм М.А. Этика деловых отношений: учеб.пособ./ М.А. Блюм, Б.И. Герасимов. – М.: Инфра-М, 2012. – 224 с.

3. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495606 (дата обращения: 05.11.2022).

5.

6. Столяренко, Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – Ростов н/Дону: Феникс, 2019. – 317 с. - Текст: непосредственный.

7. Карпов, А.В. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник / А.В. Карпов. – М.:Юрайт, 2019.- 570 с. - Текст: непосредственный.

8. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105933-3. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/987198 (дата обращения: 24.05.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: – цель, структура и средства общения; – психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; – роль и ролевые ожидания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания; – правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; – механизмы взаимопонимания в общении; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – особенности конфликтной личности; – нравственные принципы 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 опросы Индивидуальные практические задания Оценка творческих заданий
Умеет: – 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;	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	Оценка решений ситуационных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых

– 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	человека	работах

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	**СТАЛО**
Основание: Подпись лица внесшего изменения	