



**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОПО «МТЭПИТ»

/А.А. Андреещев/

09 20 22 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
III. Профессиональная подготовка
ОГСЭ. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

*по специальности
38.02.07 Банковское дело*

Очная форма обучения

2022 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО ПЦК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ

Протокол № 01 от «06» 09 2022 г.

Председатель



подпись

Куцева Е.Э.

фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО



подпись

Шелудякова Т.В.

фамилия, инициалы

Разработчики: Сиволапова Елена Анатольевна, преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Эксперты:

Жигулин Андрей Алексеевич, к.пед.н., доцент, преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения разработана с учетом методических рекомендаций по разработке рабочих программ дисциплин циклов ОГСЭ.00, ЕН.00, П.00 программы подготовки специалистов среднего звена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело (далее - СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50135).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена АНОПО «МТЭПИТ» по специальностям: 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОГСЭ.5 вар. Психология общения находится в разделе профессиональной подготовки (ПП) и относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ).

1.3. Требования к результатам изучения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в

профессиональной деятельности	использовать современное программное обеспечение	профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения:

максимальная учебная нагрузка 32 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы по очной форме обучения	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
<u>4 семестр</u>	32
из них:	
лекции	26
практические занятия	6
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Другие формы контроля</i>

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения (очная форма)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
		Аудиторные занятия
1.	2.	3.
4 СЕМЕСТР		32
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений	4
Тема 2. Коммуникативная функция общения.	Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании.	4
Тема 3. Интерактивная функция общения	Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	4
Тема 4. Перцептивная функция общения	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	2
Тема 5. Средства общения	Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания	4
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей	2
	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	6
	Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами	2
	Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.	2
	<i>Другие формы контроля</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор и экран;
- модем, выход в INTERNET.

Наглядные пособия: комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине Психология общения.

Обучающие средства:

- методический материал для уроков

Контрольные материалы:

- контрольные задания;
- пакет контрольных вопросов.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень основной литературы, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. - 2-е изд. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 96 с. - 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>.
2. Резепов И.Ш. Общая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И. Ш. Резепов, А. С. Гаврилова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов : Профобразование, 2018. - 75 с. - 978-5-4488-0192-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74503.html>.
3. Столяренко Л.Д. Психология общения [Текст]: учебник/ Л.Д. Столяренко. – 3-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. – 318 с. – (Среднее профессиональное образование). (5)

Дополнительные источники:

1. Антипов А.А. Этика делового общения [Электронный ресурс]/ А.А. Антипов. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Университет ИТМО, 2014. - 44 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65399.html>. - ЭБС «IPRbooks».
2. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Е.А. Афанасьева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2014. - 106 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19277.html>. - ЭБС «IPRbooks».
3. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Е.А. Афанасьева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2014. - 126 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19278.html>. - ЭБС «IPRbooks».
4. Бороздина Г.В. Психология делового общения[Текст]: учебное пособие/ Г.В. Бороздина. – М.: ИНРА-М, 2000. – 224 с. (5)
5. Виговская М. Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 73 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44184.html>.
6. Макаров Б.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Б.В. Макаров, А.В. Непогода. - Электрон. текстовые

данные. - Саратов: Вузовское образование, 2012. - 209 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8539.html>. - ЭБС «IPRbooks».

- Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ю.А. Петрова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2012. - 183 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540.html>. - ЭБС «IPRbooks».

Интернет-ресурсы:

- Сказкотерапия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://psy.1september.ru/2001/12/12_13.htm.
- Тренинги [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://azpsy.chat.ru/training.html>.
- Мультипортал ЮНПРЕСС. Молодежное информационное пространство. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ynpress.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, решения практических задач, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<p>Взаимосвязь общения и деятельности цели, функции, виды и уровни общения роли и ролевые ожидания в общении виды социальных взаимодействий механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения этические принципы общения источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p>	<p>Освоение понятия и видов деятельности, а также общения, как одного из видов деятельности. Знание целей, функций, видов и структуры общения, выбор подходящего ситуации вида и уровня общения Знание понятия социальных ролей и ролевых ожиданий в общении, демонстрация гибкости в выборе подходящей ситуации роли Знание видов социальных взаимодействий, средств и приемов психологического воздействия Знание перцептивных механизмов, собственных сенсорных каналов восприятия Знание техник слушания и ведения беседы, способов цивилизованного влияния, этапов, стратегий и тактик, используемых в переговорном процессе Знание этических принципов общения, этики и этикета делового общения Знание понятия, причин, видов, структуры и способов разрешения конфликтов, стратегий и тактик, используемых для решения конфликтной ситуации</p>	<p>Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ</p>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		

<p>Применение техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности использование приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>Сформированность навыков эффективного делового общения; умение слушать, умение формулировать высказывания, использовать методы цивилизованного психологического влияния Освоение приемов саморегуляции поведения</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
---	---	--