

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Крымский индустриально-строительный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения  
по специальности 38.02.06 Финансы

РАССМОТРЕНО цикловой  
методической комиссией  
«Гуманитарных и общественных  
дисциплин»  
30 августа 2021 г.  
Председатель  
\_\_\_\_\_ Е.А. Лазаренко

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК КИСТ

\_\_\_\_\_ Плошник Н.В.  
30 августа 2021 г.

М.П.

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 30 августа 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденногo Минобрнауки России приказ №65 от 05.02.2018г, зарегистрированного Минюстом № 50134 от 26.02.2018 г., входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление

Организация разработчик: ГБПОУ КК КИСТ

Разработчик:

Лазаренко Е.А.,  
преподаватель ГБПОУ КК КИСТ

Рецензенты:

Гаврилова О.В., преподаватель  
ГБПОУ КК КТК  
Квалификация по диплому:  
преподаватель русского языка и  
литературы

\_\_\_\_\_

Слюнько Н.Ю., учитель МБОУ СОШ №

24

Квалификация по диплому:  
учитель русского языка и литературы

\_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
2.	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
3.	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
4.	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ 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 38.02.06 Финансы.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09 ЛР 2, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12	<p>применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;</p> <p>уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;</p> <p>находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;</p> <p>уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;</p> <p>грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;</p> <p>применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;</p> <p>выявлять конфликтогены;</p> <p>уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения</p>	<p>целей, структуры и средств общения;</p> <p>психологических основ деятельности коллектива;</p> <p>психологических особенностей личности;</p> <p>роли и ролевых ожиданий в общении;</p> <p>техник и приемов общения, правил слушания;</p> <p>правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;</p> <p>механизмов взаимопонимания в общении;</p> <p>источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов;</p> <p>особенностей конфликтной личности;</p> <p>нравственных принципов общения;</p> <p><i>особенностей речи и языка в общении.</i></p>

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>39</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>0</b>
в том числе:	
теоретические занятия	<b>17</b>
практические занятия	<b>18</b>
Самостоятельная работа	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план 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
<b>Введение в дисциплину</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК01,ОК02,ОК03
	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.	2	ОК06,ОК09 ЛР 2, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
<b>Тема 1. Теоретические основы психологии общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК01,ОК02,ОК03
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон	2	ЛР 2, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
<b>Тема 2. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК02,ОК03,ОК04
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Вербальные средства общения. Средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.	2	ЛР 2, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	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	
<b>Тема 3. Речь и язык в общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	ОК02,ОК03,ОК04

	<i>Речь, язык, виды речи</i>		ЛР 2, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	<i>Отличие речи, языка и общения</i>	7	
	<i>Функции речи</i>		
	<i>Основные теории развития речи</i>		
<b>Тема 3. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>
	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.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров.	2	
	Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров.	2	
	Искусство публичного выступления.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	«Средства делового общения». Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.		
<b>Тема 4. Личность и индивидуальность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК02,ОК03, ОК04 ЛР 2, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Приемы развития памяти и внимания. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития	2	

	памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.		
	Стресс. Управление эмоциями. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности.	2	
	Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.	2	
<b>Тема 5. Личность и группа</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК01,ОК02,ОК03 ОК04,ОК06 ОК09 ЛР 2, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	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	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Ситуационные задачи: Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя.		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>39</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины 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 имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2016. – 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](http://www.koob.ru) - Электронная библиотека koob.ru
2. [www.psychology.ru](http://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/konflikologiya.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.
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. <i>речь и язык в общении.</i>	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 <i>знание особенностей речи и языка в общении</i>	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 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