

Подписано простой электронной подписью
ФИО: Двоеглазов Семен Иванович
Должность: Директор
Дата и время подписания: 30.10.2024 08:46:40
Ключ: 04f053ce-308c-46af-bdb8-4b5b33e6f7fd
Документ: d651c645-906f-4ba0-b024-475c3840fb9f
Имитовставка: bcc28ef9



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Старооскольский геологоразведочный институт

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет имени

Серго Орджоникидзе»

(СГИ МГРИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СГИ МГРИ

_____ С. И. Двоеглазов

«____» _____ 20____ г

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

_____ Е. А. Мищенко

«____» _____ 20____ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

г. Старый Оскол
2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.06 Финансы (утверженного Приказом Минобрнауки России № 65 от 05.02.2018 г.)

Организация-разработчик:

Старооскольский геологоразведочный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СГИ МГРИ)

Разработчик:

Власова В. В., преподаватель СГИ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Протокол № 7 от «01» марта 2024 г.

Руководитель ОП: _____ В. В. Власова

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СГИ МГРИ

«06» марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.06 Финансы**

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование элементов общих компетенций по видам деятельности ФГОС СПО, а также личностных результатов.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы **общих компетенций (ОК):**

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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	– применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;	– цель, структура и средства общения;
ОК 02		– психологические основы
ОК 03		
ОК 04		

OK 06 OK 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.
----------------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в т. ч. в форме практической подготовки	28
в том числе,	
теоретическое обучение	18
практические занятия	28
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в том числе в форме практической подготовки, акад. час.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение в дисциплину	Содержание учебного материала 1. 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 2	OK 04, OK 09
Тема 1. Теоретические основы психологии общения	Содержание учебного материала 1. Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон Практические занятия 1. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Тренинг.	4/2 2 2/2	OK 01, OK 02, OK 03
Тема 2. Средства общения	Содержание учебного материала 1. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. 2. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Практические занятия 1. Развитие вербальных средств общения. Речь и язык в общении. 2. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг. 3. Развитие коммуникативных способностей. 4. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые практические задания.	8/4 4 4/4	OK 02, OK 04
Тема 3. Деловое	Содержание учебного материала	12/8	OK 06,

общение	1. 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	ОК 09
	Практические занятия 1. Деловая беседа. Деловые переговоры. Индивидуальные и групповые практические задания. 2. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Индивидуальные и групповые практические задания. 3. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Этические принципы делового общения. Индивидуальные и групповые практические задания. 4. Имидж как средство делового общения. Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Индивидуальные и групповые практические задания. 5. Искусство публичного выступления. Индивидуальные и групповые практические задания. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности.	8/8	
Тема 4. Личность и индивидуальность	Самостоятельная работа Подготовка сообщений на темы: «Значение стереотипа в профессиональной деятельности», «Роль восприятия в развитии межличностного общения», «Влияние внешнего вида человека на успех в профессиональной деятельности».	2/-	
Тема 4. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала 1. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания. Эмоциональные состояния. Сфера эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента	10/8	ОК 02, ОК 04
	Практические занятия 1. Приемы развития памяти. Тестовые задания. 2. Приемы развития внимания. Тестовые задания. 3. Эмоциональные состояния. Индивидуальные и групповые практические задания.	8/8	

	4. Роль темперамента в деятельности человека Типы темперамента и их психологическая характеристика. Определение темперамента и характера человека. Тестовые задания.		
Тема 5. Личность и группа	Содержание учебного материала 1. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. 2. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности. 3. Дифференцированный зачёт.	14/6 6	ОК 06, ОК 09
	Практические занятия 1. Модели и стадии развития коллектива. Индивидуальные и групповые практические задания. 2. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Тренинг. 3. Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями.	6/6	
	Самостоятельная работа Подготовка реферата «Роль руководителя в разрешении конфликтов».	2/-	
Всего:		50/28	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, комплект учебной мебели на 25 посадочных мест, классная доска, персональный компьютер, презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор), учебные стенды, учебные пособия и раздаточный материал по дисциплине.

Программное обеспечение: Win7Pro x64 SP1, Microsoft Office 2016, СПС Гарант.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536717 (дата обращения: 25.10.2024).
2	Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541184 (дата обращения: 25.10.2024).
3	Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542271 (дата обращения: 25.10.2024).

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Пашарина, Е. С. Психология общения: основы профессиональной этики тренера. Курс лекций / Е. С. Пашарина. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-507-45387-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302561 (дата обращения: 25.10.2024).
5	Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

	Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540743 (дата обращения: 25.10.2024).
--	--

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://urait.ru/
3	Электронно-библиотечная система elibrary» / Правообладатель : Общество с ограниченной ответственностью «РУНЭБ» (RU) https://elibrary.ru/
4	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (локальная информационно-правовая система) https://www.garant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
Знания		
<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> 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; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного или письменного опроса; - оценка результатов индивидуальных практических заданий и самостоятельных работ; - оценка результатов творческих заданий <p>Промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированного зачета

Умения		
<ul style="list-style-type: none"> – 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 комфорtnого 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; – 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. 	<p>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</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка решений ситуационных задач; - решение тестовых заданий; - выполнение практических и самостоятельных работ; - участие в творческих индивидуальных и групповых работах <p>Промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированного зачета