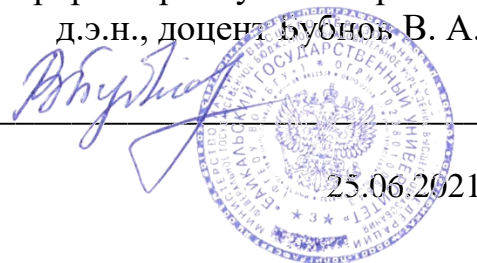


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доцент Буонов В. А.



25.06.2021

Рабочая программа

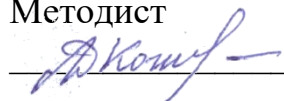
Дисциплина Психология общения
Специальность 38.02.07 Банковское дело
Базовая подготовка

Иркутск
2021

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности сред-
него профессионального образования 38.02.07 Банковское дело

Согласовано:

Методист

 А.Д.Кожевникова

Разработал преподаватель: О.Н. Копылова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы:

Дисциплина Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл специальности СПО 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина «Психология общения» является общепрофессиональной, устанавливающей базовые знания для усвоения профессиональных компетенций.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Дисциплина «Психология общения» предусматривает изучение сущности человеческого общения, межличностного взаимодействия и социальной перцепции, деловой коммуникации и выстраивания стратегий саморазвития в коллективе.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;
- источники, причины виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

Изучение дисциплины способствует освоению **общих компетенций**:

ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;

самостоятельной работы обучающегося 12 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Практические занятия	14
Лекции	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета</i>

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения			
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
Раздел I. Теоретическая база общения		19	
Тема 1.1. Психология общения	Лекция 1. Понятие «общение». Виды и средства общения. Стили общения.	2	
	Лекция 2. Построение эффективной коммуникации.	2	ОК 3, 4,
	Самостоятельная работа. Место речевой деятельности в системе общей деятельности человека.(работа с учебником)	3	ОК 2
Тема 1.2. Невербальные средства общения	Лекция 3. Понятие «невербальное поведение». Характеристики невербального поведения.	2	ОК 2, 4
	Лекция 4. Чтение и использование невербального языка в общении. Конгруэнтность вербальной и невербальной коммуникации.	2	
	Практическое занятие 1: культурные различия в невербальной коммуникации.	2	ОК 2, 4
Тема 1.3. Восприятие человека человеком	Лекция 5. Процесс межличностного восприятия и познания.	4	ОК 4, 6
	Формирование первого впечатления о человеке: формирование образа другого человека. Механизмы социального восприятия.		
	Практическое занятие 2: Диагностика конфликтных ситуаций.	2	ОК 2, 4, 6
Раздел II. Практические приемы построения эффективной коммуникации.		35	
Тема 2.1. Стили общения	Лекция 6. Позиции в личном контакте. Приемы установления взаимодействия. Трансакции.	4	ОК 2, 4
	Практическое занятие 3: Классификация функциональных стилей.	2	ОК 2, 4
	Самостоятельная работа. Использование языка в социуме (работа с дополнительной литературой); презентация	2	ОК 2, 3
Тема 2.2. Микро техника делового общения	Лекция 7. Умение слушать. Виды слушания. Эффективное присоединение к партнеру. Психологические барьеры слушания. Техника постановки вопросов. Техника ведения спора. Аргументация в общении.	4	ОК 2,3, 4, 6
	Практическое занятие 4, 5: Деловая риторика. Тактика общения.	2	ОК 2, 4
	Самостоятельная работа. Характерные особенности диалогической речи. Ситуационные задачи	2	ОК 2, 4, 6
Тема 2.3. Формы общения	Лекция 8. Психологические характеристики разговора. Переговоры как общение с целью достижения совместного решения. Телефонные переговоры.	4	ОК 2, 3, 4, 6
	Практическое занятие 6, 7: Дистантное общение. Умение слушать как часть речевого этикета.	2	ОК 2, 4
	Самостоятельная работа. Деловой этикет (рефераты, презентации, творческие работы).	3	ОК 2,4

Тема 2.4. Культура речи делового человека.	Лекция 9. Навык общения - сотрудничество и решение проблем	4	ОК 2,3, 4, 6
	Практическое занятие 8: Трудности коммуникации ошибки, разрушающие сотрудничество.	4	ОК 2, 4, 6
	Самостоятельная работа. Психология речевого поведения (реферат)	2	ОК 2, 3, 4, 6
Всего:		54	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета гуманитарных и социальных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.
2. Сборник ФОС по разделам дисциплины.
3. Учебно-методические пособия управляющего типа (инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ).

Основные источники:

1. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Виговская М.Е., Лисевич А.В. Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87619.html>
2. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Виговская М.Е., Лисевич А.В., Корионова В.О. Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>
3. Захарова И.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: практикум для СПО/ Захарова И.В. Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 130 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86472.html>

Дополнительные источники:

4. Журавлев А.Л. Психология управления совместной деятельностью: новые направления исследований [Электронный ресурс]/ Журавлев А.Л., Нестик Т.А. Москва: Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 248 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88379.html>
5. Лихачева Э.В. Общая психология [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Лихачева Э.В. Саратов: Вузовское образование, 2020. — 85 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93995.html>
6. Метлякова Л.А. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Метлякова Л.А. Пермь: Пермский государствен-

- ный гуманитарно-педагогический университет, 2016.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70630.html>
7. Резепов И.Ш. Общая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Резепов И.Ш., Гаврилова А.С. Саратов: Профобразование, 2018.— 75 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74503.html>
 8. Суворова Г.А. Психология деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов психологических и педагогических вузов/ Суворова Г.А. Москва, Саратов: ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88198.html>
 9. Фрондзей С.Н. Общая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фрондзей С.Н. Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. — 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/100184.html>

Периодическая печать

1. Психология в экономике и управлении.
2. Психологический журнал
3. Вопросы психологии

Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал
3. Lib-catalog.isea.ru

3.3. Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **42 часов**

Занятия в активных и интерактивных формах – **16 часов (29%)**

Тема занятия	часы	Форма проведения
Тема 1.2. Структура коммуникативного процесса. Вербальная и невербальная коммуникация	4	Интерактивная лекция
Тема 1.3. Интерактивная и перцептивная сторона общения. Ложь.	2	Решение кейсов
Тема 4.2. Социально-психологические эксперименты	2	Просмотр и обсуждение учебного фильма
Тема 4.3. Команда и способы формирования команды	4	Деловая игра
Тема 6.1. Конфликты в совместной деятельности и их преодоление.	4	Деловая игра

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№	Содержание	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Самостоятельно выстраивать коммуникацию с сотрудниками, коллегами, а также принимать решения в соответствии с поставленными профессиональными задачами;	Деловая игра, публичное выступление, реферат, решение кейсов
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Постановка целей для самореализации в профессиональном плане, применение такого инструмента, как коммуникативная компетентность, для достижения поставленных профессиональных целей	Контрольная работа, публичное выступление, решение ситуационных задач
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Самостоятельно находить коммуникативный подход к собеседнику в решении профессиональных вопросов и задач, используя полученные знания при освоении дисциплины	Публичное выступление, решение кейсов, деловая игра
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Самостоятельный выбор тактики общения в рамках поставленных профессиональных задач;	Публичное выступление, решение ситуационных задач, промежуточная аттестация в форме устного зачета