

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
методической работе

Красноярского филиала

Финуниверситета

О.С. Вергейчик

«07» сентября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Разработчики:

Илиндеева Марина Валерьяновна, преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «07» сентября 2023 г. № 2

Председатель предметной (цикловой)

комиссии

(подпись)



(инициалы, фамилия)

О.О. Чудинов

Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ЛР 14	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; 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	целей, структуры и средств общения; психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности; роли и ролевых ожиданий в общении; техник и приемов общения, правил слушания; правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; механизмов взаимопонимания в общении; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; особенностей конфликтной личности; нравственных принципов общения

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	48
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	14
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение в дисциплину	Содержание учебного материала	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК06, ОК09
	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	
	Самостоятельная работа: Выполнение теста «Ваша коммуникабельность», «Приятны ли вы в общении?»	2	
Раздел 1. Теоретические основы психологии общения		6	
Тема 1.1. Функции и виды общения	Содержание учебного материала	6	ОК01, ОК02, ОК03
	Определение понятия функция. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Виды общения.	2	
	Самостоятельная работа: Эссе на тему «Общение как основа межличностного взаимодействия».	4	
Раздел 2. Средства общения		12	
Тема 2.1. Вербальные и невербальные средства общения	Содержание учебного материала	4	ОК01, ОК02, ОК03
	Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 1 Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Невербальные средства коммуникации: «Совершенствование и развитие навыков невербального общения	2	

Тема 2.2. Основные понятия, теории и функции речи	Практическое занятие №2 Приемы управления вниманием, оценка культуры речи оратора. Искусство публичного выступления. Требования, предъявляемые к выступающему. Заполнение таблиц «Оценка качеств, важных для общения», «Оценка культуры речи» и «Мои положительные качества. Трудности и проблемы, требующие самокоррекции и развития»	2	ОК01,ОК02, ОК03
Тема 2.3. Основные понятия и виды слушания	Содержание учебного материала	4	ОК01,ОК02, ОК 03
	Процесс слушания. Определение понятия слушание. Виды слушания: пассивное, активное, эмпатическое. Проблема понимания.	2	
Тема 2.4. Техники и приемы общения	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие №3 Тренинг «Эффективное слушание» Проигрывание каждой техники общения и слушания, отработка навыка ее применения Виды техник слушания. Активное слушание. Приемы общения. Техники общения	2	
Раздел 3. Деловое общение		4	
Тема 3.1. Понятие, структура делового общения. Виды делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03,ОК04
	Деловые беседы, переговоры, совещания, дискуссии, публичное выступление	2	
Тема 3.2. Этические принципы общения	Содержание учебного материала	2	
	Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2	
Раздел 4. Личность и индивидуальность		9	
Тема 4.1. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти	Практическое занятие №4 Виды памяти и их особенности. Основные способы развития памяти. Тренинг «Развитие памяти»	2	ОК02,ОК03, ОК04
Тема 4.2 Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.	Практическое занятие №5 Тренинг «Развитие внимания»	2	
Тема 4.3 Понятие стресса в профессиональной деятельности. Управление эмоциями.	Практическое занятие №6 Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности. Стресс. Управление эмоциями.	2	
	Самостоятельная работа: Составление комплекса упражнений на снятие эмоционального напряжения	2	

Тема 4.4 Роль темперамента в деятельности человека	Практическое занятие №7 Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. Определение типа темперамента и анализ его особенностей.	1	ОК 01, ОК 02, ОК04
Раздел 5. Личность и группа		7	
Тема 5.1 Модели и стадии развития коллектива. Типология лидерства. Деловые качества современного руководителя	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09
	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства	2	
Тема 5.2 Конфликты в профессиональной деятельности	Практическое занятие №8 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	1	
	Самостоятельная работа : прохождение теста «Конфликтная ли вы личность?», методику «Личностная агрессивность и конфликтность» (Е.П. Ильин, П.А. Ковалев), подготовка метафор на тему толерантность и конфликтность	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		42	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебного процесса должны быть предусмотрены следующие специальные посещения (в соответствии с ФГОС и ООП СПО) Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель:

- 1) Стол (студенческий) – 20 шт.,
- 2) Стол (учительский) – 1 шт.,
- 3) Стул (учительский) – 1 шт.,
- 4) Доска меловая – 1 шт.,
- 5) Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

- 1) Проектор – 1 шт.,
- 2) Экран – 1 шт.,
- 3) Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файлов – 1 шт.,
- 4) Компьютер преподавателя – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Astra Linux,
- 2) 7-Zip,
- 3) Adobe Reader 11,
- 4) СПС «Консультант +».
- 5) Kaspersky Endpoint Security

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Бороздина Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с.

2. Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 437 с.

3. Корягина Н. А. Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.

4. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 118 с.

5. Скибицкая И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Юрайт, 2019. — 247 с.

6. Чернышова Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учеб.пособие для СПО / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 161 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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