

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ МО «СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

Залюбовская И.А.
(подпись)

« 14 » июня 20 20 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Фёдорова Т.В.
(подпись)

« 14 » июня 20 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОГСЭ.05 «Психология общения»

(название учебной дисциплины/профессионального модуля)

для специальнос ти 38.02.07. «Банковское дело»

на базе основного общего образования

Разрабо тчик Кулавина На талья Николаевна

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных,
общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 5 от « 16 » 06 20 20 г

Председатель ПЦК Л.С. Т. С. Смирнова

Серпухов
2020

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 05 «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», с учетом примерной основной образовательной программы разработанной

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Разработчик:

Кулавина Наталья Николаевна, преподаватель ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭВ.05 «Психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	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) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)	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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	74
в том числе:	
теоретическое обучение	56
практические занятия	6
консультации	6
Промежуточная аттестация: экзамен	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	
Раздел 1. Психологические аспекты общения		16		
Тема 1. Психология общения как отрасль общей психологии	Содержание: Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	2
Тема 2. Характеристики общения	Содержание: Виды общения. Структура общения. Функции общения.	2		2
Раздел 2. Психология межличностного общения		14		
Тема 1. Личность в общении	Содержание: Понятия человек – индивид – субъект – личность – индивидуальность. Структура личности. Личность в общении.	2		2
Тема 2. Темперамент в общении	Содержание: Понятие о темпераменте. Теории темпераментов. Психологические особенности темпераментов. Учет темперамента людей в общении и профессиональной деятельности.	4		2
	Практическое занятие: психологическое тестирование темперамента (тест Айзенка), методика «Формула темперамента»	2		
Тема 3. Роль эмоциональных процессов в общении	Содержание: Понятие о чувствах и эмоциях. Виды чувств. Характеристика эмоциональных состояний: настроение, стресс, страсть, аффект. Роль эмоций в общении и профессиональной деятельности. Способы управления эмоциональными состояниями.	6		
Раздел 3. Функции межличностного общения		18		
Тема 1.	Содержание: Понятие социальной перцепции. Механизмы взаимопонимания.	12		2

Перцептивная функция общения	Приемы формирования аттракции. Трудности и дефекты межличностного общения. Сенсорные каналы восприятия мира и их диагностика. Учет сенсорной типологии личности в общении. Имидж и самопрезентация.		ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	
Тема 2. Интерактивная функция общения	Содержание: Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики поведения.	2		2
	Содержание: Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики поведения.	2		
Тема 3. Коммуникативная функция общения	Содержание: эффективность коммуникации. Барьеры в общении. Технологии обратной связи в говорении и слушании.	6		2
Раздел 4. Психологические особенности общения		10		
Тема 1. Вербальные средства общения	Содержание: Вербальные средства общения. Слушание как процесс направленного восприятия информации. Характеристика составляющих процесса слушания. Приемы эффективного слушания. Приемы задавания вопросов.	4		2
	Практическое занятие: отработка приемов эффективного общения в ролевых упражнениях	2		
Тема 2. Невербальные средства общения	Содержание: Вербальные средства общения. Слушание как процесс направленного восприятия информации. Характеристика составляющих процесса слушания. Приемы эффективного слушания. Приемы задавания вопросов.	4		2
Раздел 5. Социальное взаимодействие		14		
Тема 1. Деловое общение	Содержание: Роль и ролевые ожидания в общении. Техники психологического воздействия. Характеристики делового общения. Виды делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	6		2
	Практическое занятие: отработка приемов эффективного делового общения в игре «Башня» с целью командообразования.	2		
Тема 2. Конфликтное общение	Содержание: Понятие конфликта и его структура. Виды конфликтов. Этапы и алгоритм анализа конфликтов. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Стратегии управления конфликтами.	6		
Обобщение по темам	Содержание консультаций: Общение как инструмент межличностного и	6		

занятий	делового взаимодействия. Личность в общении. Приемы и средства эффективного общения. Конфликты в общении.			
Экзамен		6		
<i>Всего:</i>		74		
<i>Теоретических занятий</i>		56		
<i>Практических занятий</i>		6		
<i>Консультаций</i>		6		
<i>Промежуточная аттестация: экзамен</i>		6		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Общественные дисциплины».

Оборудование учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по математике.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания:

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 437 с.
2. Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с.
3. Шеламова, Г. М. . Деловая культура и психология общения : учебник для СПО / Г. М. Шеламова. - 17-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. – 189 с. : ил.

3.2.2. Электронно - образовательные ресурсы:

4. <https://psychojournal.ru/> Научно-популярный психологический портал
5. www.psychology.ru Психология на русском языке

3.2.3. Дополнительные источники

6. Деловая культура и психология общения. Учебник для СПО Шеламова Г.М. М.: Издательский центр «Академия», 2016-156с.
7. Психология взаимопонимания Ефимова С.Н Питер, 2004
8. Искусство жить с непохожими людьми: психотехника толерантности под редакцией Асмолова А.Г., Солдатовой Г.У., Макачук А.В. Издательский дом «Московия», 2009
9. Мастерство коммуникации Любимов А.Ю. М., КСП+, 2002

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование.... • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата.... • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией... • Решение ситуационной задачи....
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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</p>		

<p>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</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>		
---	--	--

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	