


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

Самара, 2022

Председатель ПЦК Гуманитарных дисциплин
 Е.Ю. Антипова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «С
Евдокимов Н.А. И

Разработчик: Л.Г. Сидорова, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

- целей, структуры и средств общения;
- 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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объём образовательной нагрузки – 38 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 36 часов;

самостоятельной работы - 2 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	38
Всего учебных занятий	36
В том числе:	
Самостоятельная работа	2
Практические занятия	30
Консультации	
Промежуточная аттестация	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические основы общения.		13	
Тема 1.1. Процесс общения как категория изучения в психологии.	Содержание учебного материала:	5	2
	Понятие общения, ошибки восприятия и формирования первого впечатления, барьеры речи. Правила понимающего реагирования и этико-психологические нормы в деловой беседе.	1	
	Практическая работа № 1 -4: Анализ формирования первого впечатления, составление таблицы приёмов формирования первого впечатления, анализ основных ошибок восприятия, определение основных ошибок восприятия.	4	
Тема 1.2. Уровни общения.	Содержание учебного материала:	4	2
	Практическая работа № 5-8: Применение техники активного и пассивного слушания, отработка приёмов активного слушания через рефлексивное восприятие, отработка техники эффективного общения с применением обратной связи, формирование навыков обратной связи.		
Тема 1.3. Эмоции в общении.	Содержание учебного материала:	4	2,3
	Виды эмоциональных состояний, понятие тревожности. Манипуляции в общении.	1	
	Практическая работа № 9 -11: Определение эмоционального состояния, определение эмоционального состояния и уровня тревожности.	3	
Раздел 2. Индивидуальные особенности личности и психологические проблемы общения.		23	
Тема 2.1 Общение и индивидуальные особенности личности.	Содержание учебного материала:	5	2
	Типология темперамента по Айзенку и учение И.П. Павлова о типах ВНД.	1	
	Практическая работа № 12 -15: Определение типа темперамента, Определение типа темперамента через поведенческие реакции,	4	

	<p>Определение уровня общительности в межличностном взаимодействии.</p> <p>Определение механизма манипулятивного воздействия через понимание доминирующей репрезентативной системы.</p>		
<p>Тема 2.2. Особенности восприятия информации в общении.</p>	Содержание учебного материала:	3	2,3
	<p>Практическая работа № 16 - 18: Проведение диагностики ведущей репрезентативной системы, составление примеров влияния доминирующей репрезентативной системы при деловом общении, тренинг на определение ведущей репрезентативной системы.</p>		
<p>Тема 2.3. Коммуникативная сторона общения.</p>	Содержание учебного материала:	4	2
	<p>Практическая работа № 19 - 22: Определение в беседе барьеров речи, отработка техники преодоления барьеров речи: семантические, фонетические, стилистические, определение коммуникативных и организаторских способностей, закрепление приёмов оценки и устранение барьеров в общении.</p>		
<p>Тема 2.4. Особенности речи.</p>	Содержание учебного материала:	3	2
	<p>Практическая работа № 23 - 25: Составление приёмов манипулятивного воздействия в общении, Составление примеров защиты от манипуляции в общении, Отработка защиты от манипуляции в общении.</p>		
<p>Тема 2.5. Психологические проблемы и особенности аргументации.</p>	Содержание учебного материала:	4	2,3
	<p>Функции и классификация речи. Понятие тезиса и аргумента. Виды мыслительных процедур.</p>	1	
	<p>Практическая работа № 26 - 28: Структурирование видов мыслительных процедур, Структурирование ошибок и приёмов аргументации, Отработка навыков отстаивать свою точку зрения.</p>	3	
Тема 2.6.	Содержание учебного материала:		2

Конфликты в деловом общении.	Практическая работа № 29-30: Определение уровня конфликтности в общении, Определение стиля руководства, Определение особенностей делового взаимодействия в зависимости от стиля руководства.	2	
	Самостоятельная работа: Приведение примеров конфликтных ситуаций в соответствии со стилем руководства.	1	
Тема 2.7. Общение в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала:	1	2
	Подготовка самопрезентации на основе стандартных вопросов приёме на работу, Отработка навыков Этико-психологических норм в профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа: Составление резюме	1	
	Дифференцированный зачёт	1	
Всего часов аудиторной нагрузки		36	
Часы самостоятельной работы		2	
Итого		38	

* Для характеристики уровня усвоения 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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест (по количеству студентов);
- рабочее место преподавателя;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Немов Р.С. Психология - М.: КНОРУС, 2017.
2. Гуревич П.С. Психология - М.: КНОРУС, 2017.

Дополнительные источники:

1. Морозов, А.В. Деловая психология / А.В. Морозов. – Санкт-Петербург : Союз, 2002. – 576 с.
2. Социальная психология и этика делового общения / Под редакцией профессора В.Н. Лавриненко. – М. : Культура и спорт, ЮНИТИ, 1995. – 160 с.
3. Холопова, Т.Н. Протокол и этикет для деловых людей / Т.Н. Холопова, М.М. Лебедева. – М. : Инфра-М, 1995. – 401 с.

Интернет - ресурсы

- psychology-online.net- сайт «Научная и популярная психология» Библиотека. Мастерская (Компьютерная психодиагностика, Психологический практикум).
- flogiston.ru- сайт «Флогистон. Психология из первых рук». Публикации. Новости. Обзоры. Библиотека. (Тематические подборки статей.).
- psi.webzone.ru- сайт под названием «Психологический словарь».
- azps.ru А.Я. Психология - статьи, тесты, тренинги, словарь, хрестоматия, классификации, новости.
- psy.com.ru– «Психология жизни». Популярная психология (психология в повседневной жизни).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и оценка результатов обучения
уметь:	
эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуального задания.
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Выполнение индивидуального задания.
знать:	
сущность, цели и структуру общения;	Работа в группах
средства общения;	Работа в группах
особенности и формы делового общения; механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения;	Выполнение индивидуального задания.
правила слушания и запоминания; типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера;	Работа в группах
особенности взаимодействия в рабочей группе;	Работа в группах
требования, предъявляемые к публичному выступлению;	Работа в группах
пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности. этические нормы общения.	Работа в группах

