

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Психология общения**

Самара, 2023

Рассмотрено на заседании  
ПЦК Гуманитарных дисциплин  
Протокол № 9  
от «28» апреля 2023 г.  
Председатель ПЦК  
Е.Ю. Антипова

Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социального – экономического учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65)

**Организация - разработчик:** ГБПОУ «СТЭК»

**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 38.02.06 Финансы.

## **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;
- 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

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

- 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

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 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

### **1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной 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

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | 38                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | 36                 |
| в том числе:  |                    |
| практические занятия                                    | 30                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | 2                  |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета  |                    |

## 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                |
| <b>Раздел 1. Психологические основы общения.</b>   |  | <b>13</b>   |                  |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Процесс общения как категория изучения в психологии.                 | <b>Содержание учебного материала:</b>  | 5           | 2                |
|  | Понятие общения, ошибки восприятия и формирования первого впечатления, барьеры речи.<br>Правила понимающего реагирования и этико-психологические нормы в деловой беседе.   | 1           |                  |
|  | <b>Практическая работа № 1 -4:</b><br>Анализ формирования первого впечатления, составление таблицы приёмов формирования первого впечатления, анализ основных ошибок восприятия, определение основных ошибок восприятия.  | 4           |                  |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Уровни общения.  | <b>Содержание учебного материала:</b>  | 4           | 2                |
|  | <b>Практическая работа № 5-8:</b><br>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. |             |                  |
| <b>Тема 1.3.</b><br>Эмоции в общении.  | <b>Содержание учебного материала:</b>  | 4           | 2,3              |
|  | Виды эмоциональных состояний, понятие тревожности. Манипуляции в общении.  | 1           |                  |
|  | <b>Практическая работа № 9 -11:</b><br>Определение эмоционального состояния, определение эмоционального состояния и уровня тревожности.  | 3           |                  |
| <b>Раздел 2. Индивидуальные особенности личности и психологические проблемы общения.</b> |  | <b>23</b>   |                  |
| <b>Тема 2.1</b><br>Общение и индивидуальные особенности личности.                        | <b>Содержание учебного материала:</b>  | 5           | 2                |
|  | Типология темперамента по Айзенку и учение И.П. Павлова о типах ВНД.   | 1           |                  |
|  | <b>Практическая работа № 12 -15:</b><br>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>  |   |     |
| <b>Тема 2.2.</b><br>Особенности восприятия информации в общении.         | <b>Содержание учебного материала:</b>  | 3 | 2,3 |
|  | <b>Практическая работа № 16 - 18:</b><br>Проведение диагностики ведущей репрезентативной системы, составление примеров влияния доминирующей репрезентативной системы при деловом общении, тренинг на определение ведущей репрезентативной системы.   |   |     |
| <b>Тема 2.3.</b><br>Коммуникативная сторона общения.                     | <b>Содержание учебного материала:</b>  | 4 | 2   |
|  | <b>Практическая работа № 19 - 22:</b><br>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. |   |     |
| <b>Тема 2.4.</b><br>Особенности речи.                                    | <b>Содержание учебного материала:</b>  | 3 | 2   |
|  | <b>Практическая работа № 23 - 25:</b><br>Составление приёмов манипулятивного воздействия в общении, Составление примеров защиты от манипуляции в общении, Отработка защиты от манипуляции в общении.   |   |     |
| <b>Тема 2.5.</b><br>Психологические проблемы и особенности аргументации. | <b>Содержание учебного материала:</b>  | 4 | 2,3 |
|  | Функции и классификация речи. Понятие тезиса и аргумента. Виды мыслительных процедур.  | 1 |     |
|  | <b>Практическая работа № 26 - 28:</b><br>Структурирование видов мыслительных процедур, Структурирование ошибок и приёмов аргументации, Отработка навыков отстаивать свою точку зрения.   | 3 |     |
| <b>Тема 2.6.</b>   | <b>Содержание учебного материала:</b>  |   | 2   |



|  |  |    |   |
|--|--|----|---|
| Конфликты в деловом общении.                                 | <b>Практическая работа № 29-30:</b><br>Определение уровня конфликтности в общении,<br>Определение стиля руководства,<br>Определение особенностей делового взаимодействия в зависимости от стиля руководства. | 2  |   |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Приведение примеров конфликтных ситуаций в соответствии со стилем руководства.   | 1  |   |
| <b>Тема 2.7.</b><br>Общение в профессиональной деятельности. | <b>Содержание учебного материала:</b>  | 1  | 2 |
|  | Подготовка самопрезентации на основе стандартных вопросов приёме на работу,<br>Отработка навыков Этико-психологических норм в профессиональной деятельности.   |    |   |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Составление резюме   | 1  |   |
|  | <b>Дифференцированный зачет</b>  | 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](http://psychology-online.net)- сайт «Научная и популярная психология» Библиотека. Мастерская (Компьютерная психодиагностика, Психологический практикум).
- [flogiston.ru](http://flogiston.ru)- сайт «Флогистон. Психология из первых рук». Публикации. Новости. Обзоры. Библиотека. (Тематические подборки статей.).
- [psi.webzone.ru](http://psi.webzone.ru)- сайт под названием «Психологический словарь».
- [azps.ru](http://azps.ru) А.Я. Психология - статьи, тесты, тренинги, словарь, хрестоматия, классификации, новости.
- [psy.com.ru](http://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<br>(освоенные умения, усвоенные знания)  | Формы и оценка результатов обучения |
|--|-------------------------------------|
| <b>уметь:</b>  |                                     |
| эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;                                      | Выполнение индивидуального задания. |
| обобщать и анализировать информацию;   | Выполнение индивидуального задания. |
| применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;   | Выполнение индивидуального задания. |
| использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении;   | Выполнение индивидуального задания. |
| управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе;                           | Выполнение индивидуального задания. |
| создать имидж современного делового человека   | Выполнение индивидуального задания. |
| <b>знать:</b>  |                                     |
| 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                    |

