Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце:

ФИО: Усынин Максим Валерьевич

Должность: Растное образовательное учреждение высшего образования Дата подписания: 07-11-2023 16:53:19 Уникальный программенти и Сервиса»

уникальный программых жазународный институт дизаина и Сер f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58 (ЧОУВО МИДиС)

Кафедра педагогики и психологии, гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

Уровень базового образования обучающихся:

Основное общее образование

Вид подготовки:

Базовый

Квалификация выпускника:

Специалист банковского дела

Профиль:

Социально-экономический

Форма обучения:

Очная

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 года № 67 и примерной основной образовательной программой подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело.

Автор-составитель: Попова Н.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии, гуманитарных дисциплин.

Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой педагогики и психологии, гуманитарных дисциплин

Л.Н. Дегтеренко

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина является обязательной частью гуманитарного и социальноэкономического цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

КОД	Умения	Знания
КОД ОК 01- 09	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	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
	информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач

Личностные результаты реализации программы воспитания

P 4
P 4
P 4
P 4
P 4
P 7
P 16
P 17
P 18
P 25
P 28
P

готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	20
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме	дифференцированный
	зачет

2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения Провериь практич/лекции

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	3 семестр	34	
Тема 1. Введение в учебную	Содержание учебного материала	4	OK 01 - OK 06
дисциплину	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.	2	ЛР-2,4,7,16-18,25,28
	2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Написание эссе по одной из тем:		
	1. С кем мы общаемся? Выбор партнера по общению.		
	2. Возникновение первого впечатления о партнере по общению.		
	3. Коммуникативные барьеры. Пути их преодоления.		
Тема 2. Коммуникативная	Содержание учебного материала	4	
функция общения	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.	2	OK 02, OK 04,
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.	2	OK 05, OK 09,
	Самостоятельная работа обучающихся		ЛР-2,4,7,16-18,25,28
	Работа с информационными источниками по темам:		
	1. Межличностное и массовое общение.		
	2. Вербальное и невербальное общение.		
	3. Навыки эффективного общения через средства электронной		
	коммуникации.		
Тема 3. Интерактивная	Содержание учебного материала	4	
функция общения	1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.	2	OK 03, OK 04,
	2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила	2	OK 05, OK 06, OK 09
	корпоративного поведения в команде.		
	Самостоятельная работа обучающихся		ЛР-2,4,7,16-18,25,28
	Подготовка к публичным выступлениям по теме: «Применение		
	техники общения с демонстрацией конечного результата для		

	дальнейшего анализа».			
Тема 4. Перцептивная	Содержание учебного материала	4	OK 03, OK 04,	
функция общения	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	4	OK 05, OK 06, OK 09	
В том числе практических занятий		2	ЛР-2,4,7,16-18,25,28	
	Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с информационными материалами по теме: «Используемые приёмы спора, дискуссии и полемики в разных странах мира».			
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала	4	OK 03, OK 04,	
	1.Вербальная и невербальная коммуникация	2	OK 05	
	1. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.	2	ЛР-2,4,7,16-18,25,28	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Подготовка к публичным выступлениям на тему лекционного			
	материала.			
Тема 6. Роль и ролевые	Содержание учебного материала	4	OK 03, OK 04,	
ожидания в общении	1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей	4	ОК 05 ЛР-2,4,7,16-18,25,28	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1. Подготовить эссе по теме: «Влияние имиджа на отношение к миру».			
Тема 7. Понятие конфликта,	Содержание учебного материала	2	OK 01, OK 03,	
его виды. Способы управления и разрешения	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	1	OK 04, OK 05, OK 06, OK 09,	
конфликтов	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	1	ЛР-2,4,7,16-18,25,28	
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами	2	7	
	Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.	1		
	Дифференцированный зачет	1		

	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовить презентацию по теме лекционного материала.		
	2. Подготовка к дифференцированному зачету		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		OK 01, OK 02, OK 03,
			OK 04, OK 05,
			OK 06, OK 09,
			ЛР-2,4,7,16-18,25,28
	Всего:	34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально- техническому оснащению

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения		
1.	Кабинет социальной психологии и психологии общения	• •		
2.	Библиотека Читальный зал	18. КонсультантПлюс Компьютерное и интерактивное оборудование: АРМ библиотекарей - 7 АРМ для читателей - 3 АРМ для лиц с ОВЗ - 1 Принтер - 2 Сканер - 1 Стеллажи для книг - 97 Кафедра - 3 Выставочный стеллаж - 7 Каталожный шкаф - 4 Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)- 80 Рабочие места снабжены выходом в корпоративную		

сеть Интернет, имеется контентная фильтрация.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Печатные издания:

1.Шеламова, Г.М. Психология общения: учебное пособие для СПО / Г.М.Шеламова. - 3-е изд., стер. - Москва: Академия, 2020. - 128с. - (Профессиональное образование).

Электронные издания (электронные ресурсы):

- 1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. Москва: Юрайт, 2023. 437 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/511685 (дата обращения: 12.05.2023).
- 2.Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для СПО / М. Ю. Коноваленко. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2023. 476 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/511865 (дата обращения: 12.05.2023).
- 3.Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для СПО / Н. И. Леонов. 4-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2023. 193 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/516737 (дата обращения: 12.05.2023).
- 4.Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Юрайт, 2023. 169 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/513296 (дата обращения: 12.05.2023).

Дополнительные источники:

- 1.Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ.ред. Г. В. Бороздиной. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2023. 392 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/531593 (дата обращения: 12.05.2023).
- 2.Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред.В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. Москва: Юрайт, 2023. 325 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/531737 (дата обращения: 12.05.2023).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- 1. Федеральный портал «Российское образование»: http://edu.ru/;
- 2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: http://window.edu.ru/;
- 3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://school-collection.edu.ru/;
- 4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: http://fcior./edu.ru/;
- 5. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://elibrary.ru
- 6. Справочно-правовая система "ГАРАНТ" http://www.i-exam.ru
- 7. ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http:// biblio-online.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы
D		оценки
В результате освоения дисциплины	-	Устный
обучающийся должен знать:	выполнения работ в	опрос,
актуальный профессиональный и	профессиональной и смежных	тестирование
социальный контекст, в котором	областях; определение методов	
приходится работать и жить; основные	работы в профессиональной и	
источники информации и ресурсы для	смежных сферах; выбор	
решения задач и проблем в	определение оптимальной	
профессиональном и/или социальном	структуры плана для решения	
контексте;	задач; понимание порядка	
алгоритмы выполнения работ в	оценки результатов решения	
профессиональной и смежных областях;	задач профессиональной	
методы работы в профессиональной и	деятельности; выбор наиболее	
смежных сферах; структуру плана для	оптимальных источников	
решения задач; порядок оценки	информации и ресурсов для	
результатов решения задач	решения задач и проблем в	
профессиональной деятельности	профессиональном и/или	
номенклатура информационных	социальном контексте;	
источников применяемых в	ориентирование в актуальной	
профессиональной деятельности; приемы	нормативно-правовой	
структурирования информации; формат	документации; современной	
оформления результатов поиска	научной и профессиональной	
информации	терминологии; понимание	
содержание актуальной нормативно-	психологических основ	
правовой документации; современная	деятельности коллектива,	
научная и профессиональная	психологических особенностей	
терминология; возможные траектории	личности; владение знаниями	
профессионального развития и	основ работы с документами,	
самообразования	подготовки устных и	
психологические основы деятельности	письменных сообщений;	
коллектива, психологические особенности	знание основ компьютерной	
личности; основы проектной деятельности	грамотности; знание правил	
особенности социального и культурного	написания и произношения	
контекста; правила оформления	слов, в т.ч. и	
документов и построения устных	профессиональной лексики.	
сообщений.		
грамотно излагать свои мысли и оформлять		
документы по профессиональной тематике		
на государственном языке, проявлять		
толерантность в рабочем коллективе,		
современные средства и устройства		
информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в		
программное обеспечение в профессиональной деятельности		
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;		
предложении на профессиональные темы,		

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; решения определять этапы 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 c помошью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативноправовой документации профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития самообразования организовывать работу коллектива команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами В ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять

владение актуальными методами работы профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения ресурсов; задания, осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости обшении коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий ДЛЯ решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.

Оценка результатов выполнения практической работы

документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе своей описывать значимость (специальности) применять средства информационных технологий ДЛЯ решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение обший понимать смысл четко высказываний произнесенных на известные темы (профессиональные бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие профессиональные темы; строить простые высказывания 0 себе И профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы