

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины СГ.06 «Психология общения»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 «Психология общения»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена специальности:

Учебная дисциплина СГ.06 «Психология общения» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла.

1.3 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) в соответствии с ФГОС по специальности.

| Код компетенции | Умения, знания общие |
|--|--|
| ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Зо 1 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 областях структура плана для решения задач;порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; Уо 1 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; 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) |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач | Зо 2 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; |

| | |
|--|--|
| <p>профессиональной деятельности</p> | <p>Уо 2 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Зо 3 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; основы цифровой экономики;</p> <p>У о 3 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам; определять инвестиционную привлекательность; профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею кредитования коммерческих идей в рамках; определять источники финансирования</p> |
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Зо4: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уо4: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Зо5: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации</p> <p>Уо5: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации, проявлять толерантность в рабочем коллективе с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> |

| | |
|---|--|
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Зо 06.сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей; -значимость профессиональной деятельности специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; |
| | Уо 06.01 описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Зо9: правила построения простых и сложных предложений 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 |
| | Уо9: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать профессиональные компетенции (ПК).

| Код компетенции | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | У 1.1.01 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; | З 1.1.04 порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; |
| ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов | У 2.1.01 консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; | З 2.1.09 состав и содержание основных источников информации о клиенте; |

1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине:

Виды, перечень и содержание внеаудиторной самостоятельной работы установлены преподавателем самостоятельно с учетом мнения студентов.

Объем времени, запланированный на каждый из видов внеаудиторной самостоятельной работы соответствует ее трудоемкости.

Для выполнения студентами запланированных видов внеаудиторной самостоятельной работы имеется следующее учебно-методическое обеспечение:

- методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине;
- сборник тем и заданий для самостоятельной работы по учебной дисциплине.

1.5 Перечень используемых технологий и методов обучения:

1.5.1 Технологии: технология сотрудничества, развития критического мышления, игровые технологии, коучинг, технология личностного целеполагания и выбора индивидуальной образовательной траектории, адаптивные технологии, электронное обучение, информационно-коммуникационные технологии (обучение в облаке, онлайн-курсы, смешанное обучение и т.д.), здоровьесберегающие технологии, дистанционные технологии

1.5.2. Методы:

Пассивные: объяснение, демонстрация, ознакомление, педагогическая поддержка, коррекция учебной деятельности, руководство самостоятельной деятельностью студентов

Активные и интерактивные: тренировка, практика, комментированный анализ, творческие задания, кластер, работа с документами, проектный метод, тренинг, ролевые и деловые игры, устная форма общения, моделирование, имитация, тестирование, самокоррекция, самоконтроль, организация внеаудиторной самостоятельной работы, рефлексия

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|----------------------|
| Объем образовательной программы | 36 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 8 |
| Самостоятельная работа | 2 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) | |
| Объем работы во взаимодействии с преподавателем | 34 |
| в т.ч.: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| лабораторные и практические занятия, семинары | 8 |
| курсовой проект (работа) | |
| консультации | |
| промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов | Объем часов в т.ч в форме практической подготовки | Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы | Коды умений, знаний, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Тема 1.1 Введение в учебную дисциплину | Содержание учебного материала 1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». 2. Основные понятия. 3. Роль общения в профессиональной деятельности. | 4 2 | ОК 01-06 | 31, 3 3-4, 37-10 |
| Тема 1.2 Общение, его виды, функции | Содержание учебного материала 1. Понятие общения 2. Функции общения 3. Виды общения | 2 | ОК 01-06 | 31; 31, 3 3-4, 37-10 |
| Тема 1.3 Коммуникативная сторона общения | Содержание учебного материала 1. Общение как обмен информацией 2. Коммуникативный барьер, его функции 3. Обратная связь в говорении и слушании. | 2 2 | ОК 02-05, ОК09 | 31, 3 3-4, 37-10 |
| Тема 1.4 Виды и техника слушания | Содержание учебного материала 1. Виды слушания. 2. Ошибки слушания 3. Приёмы активного слушания | 2 2 | ОК 02-05, ОК09 | 31, 3 3-4, 37-10 |
| Тема 1.5 Интерактивная сторона общения | Содержание учебного материала 1. Общение как взаимодействие. 2. Стратегии и тактики взаимодействия. 3. Структура, виды и динамика партнерских отношений. 4. Правила корпоративного поведения в команде. | 2 2 | ОК 03-05 ОК 06 | 31, 3 3-4 ,37-10 |
| Тема 1.6 Имидж | Содержание учебного материала | 2 | | |

| | | | | |
|---|--|-----|---|--|
| личности.Самопрезентация . | 1. Понятие имидж 2. Самопрезентация личности | 2 | ПК 1.1, ПК 2.1 ОК 03-05 ОК 06 ОК09 | 31, 3 3-4, 37-10 У1-7 3 2.1.09,У 2.1.01 3 1.1.04,3 2.1.09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2/2 | | |
| | Практическое занятие № 1 Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении | 2/2 | | |
| Тема 1.7 Темперамент и стиль общения | Содержание учебного материала | 4 | | |
| | 1 Понятие темперамент 2. Тип темперамента и стиль общения | | ПК 1.1, ПК 2.1 ОК 03-05 ОК 06 ОК09 | 31, 3 3-4, 37-10 У1-7 3 2.1.09,У 2.1.01 3 1.1.04,3 2.1.09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2/2 | | |
| | Практическое занятие № 2Определение типа темперамента. Отработка навыков поведения в общении в зависимости от типа темперамента | 2/2 | | |
| | | | | |
| Тема 1.8 Средства общения | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | 1.Виды средств общения 2 Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). 3 Проксемические особенности невербального общения. 4 Визуальный контакт в общении. 5.Психологические приёмы повышающие эффективность общения | | ОК03-05 | 31, 33-10 У1-7 |
| Тема 1.8 Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов | Содержание учебного материала | 6 | | |
| | 1.Понятие конфликта, его виды. 2.Стадии протекания конфликта. 3. Причины возникновения. 4.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры | 2 | ПК 1.1, ПК 2.1 ОК 01- 06, ОК09 | 31, 3 3-4, 37-10 У1-7 3 2.1.09,У 2.1.01 3 1.1.04,3 2.1.09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4/2 | | |
| | Практическое занятие № 3. Способы управления конфликтами | 2/2 | | |
| | Практическое занятие № 4 Формирование навыков ведения переговоров. | 2/2 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Тема 1.9 Деловое | Содержание учебного материала | 2 | | |

| | | | | |
|--|--|-------------|---------|------------|
| общение и управление им | 1. Понятие деловое общение. Основные формы делового общения и их характеристика 3 Управление деловым общением 4. Коммуникативная культура в деловом общении 5. Социальная роль, виды и характеристики социальных ролей | 2 | ОК03-05 | 31, 33-10 |
| Тема 1.10 Психологические аспекты переговорного процесса | Содержание учебного материала | 4 | | |
| | Создание благоприятного психологического климата во время переговоров 2 Выслушивание партнера как психологический прием 3 Техника и тактика аргументирования 4. Формирование переговорного процесса | 2 | ОК03-05 | 31-10 |
| | Самостоятельная работа студентов | 2 | | |
| | Доклад на тему «Национальные стили ведения деловых переговоров» | | | |
| Тема 1.11 Этика и этикет в деловом общении | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | 1 Этикет. Принципы делового этикета 2. Этикет делового общения и моральные качества личности 2. Телефонный этикет в деловом общении | | ОК03-05 | 31, 35, 37 |
| Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет | | 2 | | |
| ВСЕГО: | | 36/8 | | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с образовательной программой по специальности.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536882>

| | | |
|--|---|--|
| | <p>оценка собственного продвижения, профессионального и личного развития; взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения; грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, проявление толерантности в рабочем коллективе; формирование патриотических чувств и патриотического самосознания на основе работы в коллективе, приобщения к социальной деятельности, российским культурным и историческим традициям; усвоение российских культурно-исторических ценностей и понимание роли России в мировой истории и судьбах мира, развитие чувства гордости за лучшие традиции российского государства, российского общества и российской культуры; повсеместное применение стандартов антикоррупционного поведения; практика использования профессиональной документации на государственном языке; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса; консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов</p> | |
|--|---|--|