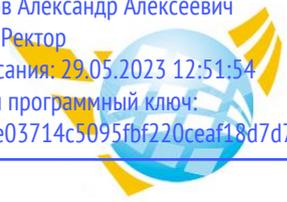


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2023 12:51:54
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность 38.02.06. Финансы

Форма обучения Очная

Санкт-Петербург 2023

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Психология общения», для обучающихся очной формы обучения по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы. (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

Составитель: канд.психол.наук, доцент Бурик Виталий Николаевич

Рецензент(ы): канд.экон.наук, доцент Горелик Сергей Викторович

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.02.2023 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения данной дисциплины является совершенствование коммуникативной компетентности обучающихся, которая базируется на осознании своего поведения в различных ситуациях и оптимальном использовании существующих личностных ресурсов. По форме и содержанию коммуникативная компетентность студентов непосредственно соотносится с особенностями выполняемых ими социальных ролей в учебной, повседневной и будущей профессиональной деятельности. Актуализация проблемы развития коммуникативной компетентности студентов связана с необходимостью решения задач адаптации к условиям обучения, а также учета особенностей коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Дисциплина «Психология общения» относится к вариативной части учебных циклов ППСЗ. Дисциплина «Психология общения» является адаптационной дисциплиной, предназначенной для формирования и коррекции коммуникативных навыков как лиц с ограниченными возможностями здоровья, так и взаимодействующих с ними людей. Освоение дисциплины способствует устранению нарушений коммуникативных умений, формированию благоприятного социально-психологического климата в академической группе, повышению уровня социальной адаптации в учебной и будущей профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: ОГСЭ

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1. Знать:

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;

- особенности восприятия, понимания и взаимодействия людей, находящихся в условиях сенсорной депривации;
- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации

3.2. Уметь:

- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- учитывать особенности общения и взаимодействия в условиях дефицита обратной связи и сенсорной информации партнеров по общению;
- ориентироваться в новых аспектах учебной деятельности и организации жизнедеятельности в условиях образовательной организации;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в учебной деятельности, так и вне ее;
- ставить задачи профессионального и личностного развития

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)	
	УП	РПД
Лекции	8	8
Практические	18	18
Самостоятельная работа	6	6
Итого	32	32

Часов по учебному плану 32

в том числе:

 аудиторные занятия 26

 самостоятельная работа 6

Виды контроля по семестрам

 зачеты: 1

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах						
1.1.	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	1, 3, 5
1.2.	Виды и функции коммуникации	Практические	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	3, 4, 5
1.3.	Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	1, 2, 6
1.4.	Индивидуально-типологические особенности личности человека.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	2, 3, 4
Раздел 2. Виды социальных взаимодействий						
2.1.	Социальное взаимодействие	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	1, 3, 6
2.2.	Понятия «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	2, 4, 6
2.3.	Постановка целей в деловой коммуникации. Эффективное общение	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	5, 6
2.4.	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению	Практические	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	1, 3, 5
2.5.	Стили и средства	Практические	1	2	ОК 01., ОК 02.,	3, 5, 6

	общения	е			ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	
2.6.	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	1, 4, 6
2.7.	Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.	Практически е	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	2, 4
2.8.	Способы психологической защиты	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	3, 6
2.9.	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	Практически е	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	5, 6
2.10	Виды и формы взаимодействия в условиях образовательной организации	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	1, 3
2.11	Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	Практически е	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	2, 5, 6
2.12	Особенности организации обучения и жизнедеятельности студентов-с ограниченными возможностями здоровья	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	3, 6, 9
2.13	Ориентация в новых аспектах учебы и	Практически е	1	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.,	2, 5, 6

	жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом				ОК 06., ОК 09.	
2.14	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	Практически	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	1, 4, 6
2.15	Подготовка презентации, портфолио, резюме	Самостоятельная работа	1	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	2, 4, 5
2.16	Постановка задачи профессионального и личностного развития	Практически	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	3, 5, 6
2.17	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Самостоятельная работа	1	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06., ОК 09.	1, 2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
1.	Пшенично ва, Л. М.	Психология общения : учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный инженерных технологий, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=601573
2	Мандель, Б. Р.	Психология общения: история и проблематика : учебное пособие	Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=494799
3	Мандель, Б. Р.	Современная социальная	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=562905

		психология: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессиональног о образования		
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
4.	Бороздина, Г. В.	Психология и этика деловых отношений : учебное пособие	Минск : РИПО, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=463538
5.	Козловская Н. В.	Психология общения: курс лекций: учебное пособие	Ставрополь: Северо- Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=563356
6.	Под общ. ред. А. А. Бодалева	Психология общения: энциклопедически й словарь : словарь	Москва : Когито- Центр, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=86251
7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»				
	Название	Электронный адрес		
7.	Справочно-информационная система Гарант	https://www.garant.ru/		
8.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	www.biblioclub.ru		

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть «Интернет». В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№ п.п.	Используемое программное обеспечение
1	Microsoft Office
2	Windows

№ п.п.	Используемые информационные, в том числе информационно-справочные системы
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Гарант

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий всех видов
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие рекомендации по изучению дисциплины «Психология общения» предназначены для создания условий по формированию коммуникативных компетенций будущих специалистов. Изучение теоретических и прикладных аспектов коммуникации необходимо для успешного обучения в настоящем и выполнения профессиональных функций в дальнейшем. Овладение навыками делового общения, сотрудничества и взаимопонимания, а также формирование умения работать в коллективе, необходимо в процессе становления конкурентоспособного специалиста.

Для успешного овладения дисциплиной «Психология общения» необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении дисциплины «Психология общения» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Психология общения». Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Организация самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по изучаемой дисциплине, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Психология общения» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям.

Приступая к выполнению практического задания, Вы должны внимательно прочитать цель и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральными государственными стандартами, краткими теоретическими

и учебно-методическими материалами по теме практического задания, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Психология общения» следует:

- внимательно изучить задание,
- определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для получения зачета по дисциплине, поэтому в случае отсутствия на занятии по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическое занятие Вы должны найти время для его/ее выполнения или пересдачи.

Если в процессе подготовки к практическим занятиям или при решении задач у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений.