Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.12.2023 15:26:15
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99abaef0adc8e72d55cbe1e2dbd7c78

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.05 Психология общения

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	2	2	2	2
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	34	34	34	34
Итого	40	40	40	40

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 ФИНАНСЫ (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.06 ФИНАНСЫ
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Романовская Галина Васильевна

Председатель ЦМК: Андреева В.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2023 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью дисциплины является формирование и развитие ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОГСЭ
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Для успешного усвоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по дисциплина социально- гуманитарной направленнсти в объёме среднего общего образования:
2.1.2	Основы философии
2.1.3	История
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально - экономический цикл.
2.2.2	
2.2.3	Экзамен по модулю
2.2.4	Основы предпринимательской деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать

- цель, структура и средства общения;
- психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;
- роль и ролевые ожидания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания;
- правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- особенности конфликтной личности;
- нравственные принципы общения.

3.2 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

3.3 Владеть

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими навыками:
владение основными понятиями психологии общения;
владение методиками и техниками общения;
владение искусством публичного выступления;
владение техниками и приемами эффективного общения;
умение анализировать данные;
владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения;
иметь опыт конструктивного урегулирования конфликтов.