Скоков Роман
Юрьевич ВИЭПП
2026-05-26 15:46:53

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

Рабочая программа дисциплины:

«Психология общения»
(ред. от 26.05.2026)

Специальность:
38.02.07 Банковское дело

Уровень образования:
среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника:
Специалист банковского дела

Волжский, 2024г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 14.11.2023 N 856

Составители рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины:

_____ Давыдович Ольга Владимировна, преподаватель

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП N_____ от «___»_____ 20____ г.

Структура рабочей программы дисциплины

1 Общая характеристика рабочей программы дисциплины
2 Объем, структура и содержание дисциплины
3 Условия реализации рабочей программы дисциплины

1 Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов, развитие навыков эффективного общения, необходимого для работы, использование знаний в области психологии общения для предотвращения и регулирования конфликтных ситуаций, формирование навыков соблюдения этических норм общения.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» - дисциплина учебного цикла «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл» структуры программы подготовки специалистов среднего звена.

Освоение дисциплины «Психология общения» предполагает наличие у обучающихся знаний и умений по дисциплине «Обществознание».

Знания концептуальных основ «Психологии общения» являются базовыми для прохождения учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной), выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
	знать	уметь
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- 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 сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования	- 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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; 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; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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; - 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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - 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.	(самостоятельно или с помощью наставника); - 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; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - организовывать работу

		коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - 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.

2 Объем, структура и содержание дисциплины «Психология общения»

Объем дисциплины составляет 54 академических часа.

Очная форма обучения

Объем обязательных аудиторных занятий – 50 часов, в том числе по видам учебной деятельности:

лекции – 20 часов;

практические занятия – 30 часов.

В объем учебной деятельности обучающихся по дисциплине включается:

самостоятельная работа – 4 часа, а также индивидуальные и групповые консультации.

Промежуточная аттестация – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Психология общения»

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Содержание дисциплины по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения[1]
		всего	в том числе:		
			в интерактивной форме	в форме практической подготовки	
Третий год обучения Шестой семестр					
Раздел 1 Общение как предмет научного знания					
Тема 1 Общение в системе общественных и межличностных отношений	Лекции:	2			1,2
	1 Общая характеристика понятия «отношение». Взаимодействие, общественные и психологические отношения. Виды, особенности и структура межличностных отношений. Взаимосвязь общения и деятельности.	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Психология взаимоотношений людей. Место и природа межличностных отношений.	2			
Тема 2 Характеристика и содержание общения. Виды и уровни общения	Лекции:	2			1,2
	1 Понятие и сущность общения, его структура. Цели и функции общения. Средства и механизм общения. Виды, формы и уровни общения. Модели и стили общения. Трудности общения.	2			
Раздел 2 Структура общения					
Тема 3	Лекции:	2			2,3

[1] Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 – Ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 – Репродуктивный (выполнение действий по образцу, инструкции или под руководством преподавателя);
3 – Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение действий, решение проблемных задач).

Раздел, тема дисциплины	Содержание дисциплины по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения[1]
		всего	в том числе:		
			в интерактивной форме	в форме практической подготовки	
Коммуникативная сторона общения	1 Особенности и структура коммуникации. Средства коммуникации. Стили и барьеры коммуникации. Коммуникативная компетентность.	2			
	Практические занятия:	4			
	1 Коммуникативные эмоциональные состояния. Язык жестов и телодвижений.	2			
Тема 4 Перцептивная сторона общения	Лекции:	2			1,2
	1 Особенности социальной перцепции. Функции и механизмы межличностного восприятия. Психологические механизмы взаимопонимания в общении.	2			
Тема 5 Интерактивная сторона общения	Практические занятия:	2			2,3
	1 Сущность и типология взаимодействий. Механизмы партнерский отношений. Особенности и разновидности взаимодействия. Правила корпоративного поведения в команде.	2			
Раздел 3 Эффективность общения					
Тема 6 Роли и ролевые ожидания в общении	Лекции:	2			1,2
	1 Референтная группа и ее место в процессе взаимодействия. Социальная роль как идеальная модель поведения. Ролевое поведение личности в общении и группе. Виды социальных взаимодействий.	2			
Тема 7 Слушание в межличностном общении	Лекции:	2			2,3
	1 Виды и помехи слушания. Правила и приемы эффективного слушания.	2			
	Практические занятия:	4			
	1 Поддержание позитивных эмоций и поддержка при негативных эмоциях при слушании.	4			
Тема 8 Деловые	Лекции:	2			2,3

Раздел, тема дисциплины	Содержание дисциплины по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения[1]
		всего	в том числе:		
			в интерактивной форме	в форме практической подготовки	
беседы	1 Типы и структуры бесед. Правила и приемы ведения беседы. Убеждение и специфика его применения. Механизм трансформации убеждений. Факторы, требования, правила и психологические приемы убеждения.	2			
	Практические занятия:	4			
	1 Навыки эффективного разговора один на один. Беседа по телефону, ее правила и рекомендации.	4			
Тема 9 Публичные речи	Практические занятия:	4			2,3
	1 Публичное выступление и его структура. Виды публичных речей, правила и приемы. Этапы подготовки и произнесения публичных речей. Деловое совещание и деловые переговоры, их правила и приемы.	4			
Тема 10 Письменная коммуникация и условия ее эффективности	Практические занятия:	4			2,3
	1 Письменная коммуникация: свойства и функции. Особенности эффективной письменной коммуникации.	4			
Тема 11 Личностные аспекты эффективности коммуникации	Лекции:	2			2,3
	1 Свойства личности, влияющие на эффективность общения. Общение с людьми с ограниченными возможностями. Техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.	2			
	Практические занятия:	4			
	1 Возрастные и гендерные особенности общения. Способы и приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Отношения и социально -психологические качества личности.	4			
Раздел 4 Конфликты					
Тема 12	Практические занятия:	4			2,3

Раздел, тема дисциплины	Содержание дисциплины по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения[1]
		всего	в том числе:		
			в интерактивной форме	в форме практической подготовки	
Характеристика конфликта.	1 Источники, причины и функции конфликтов. Структура и содержание конфликтов. Динамика Конфликта. Стратегии поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтов. Методы управления конфликтом.	4			
Раздел 5 Этические принципы общения					
Тема 13 Этика и этикет общения	Лекции:	4			2,3
	1 Этика, этикет, репутация и культура общения. Этика как наука о морали. Роль этики в деловом общении. Особенности профессиональной этики делового общения: основные принципы и ценности. Формы и принципы этикета. Правила делового этикета.	4			
	Практические занятия:	4			
	1 Деловая этика и этикет, их основные принципы и нормы. Особенности служебного этикета, его нарушения. Этикет телефонных разговоров.	4			
	Самостоятельная работа обучающихся: написание рефератов	4	×	×	
Итого		54			

3 Условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1 Оценочные и методические материалы по дисциплине

Оценочные и методические материалы дисциплины приведены в Приложении 1 к рабочей программе, доступ к которым открыт на официальном сайте института.

3.2 Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств по текущему контролю успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации приведены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины,доступ к которым открыт на официальном сайте института.

3.3 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература

1. Караяни, А. Г. Психология общения и переговоров : учебное пособие / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2023. – 248 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700167 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03643-4. – Текст : электронный.

2. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 11-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 524 с. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710143 . – Библиогр.: с. 467-470. – ISBN 978-5-394-05682-6. – Текст : электронный.

3. Ступницкий, В. П. Психология : учебник / В. П. Ступницкий. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 516 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711146 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05587-4. – Текст : электронный.

4. Королев, Л. М. Социальная психология : учебник / Л. М. Королев. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720357

5. . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-06149-3. – Текст : электронный

Дополнительная учебная литература

–

2. Королев, Л. М. Социальная психология : учебник / Л. М. Королев. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720357– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-06149-3. – Текст : электронный

3. Ступницкий, В. П. Психология : учебник / В. П. Ступницкий, О. И. Щербакова, В. Е. Степанов. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 516 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720256– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05587-4. – Текст : электронный.

4. Ступницкий, В. П. Психология : учебник / В. П. Ступницкий, О. И. Щербакова, В. Е. Степанов. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 516 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720256– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05587-4. – Текст : электронный.

5. Сухов, А. Н. Социальная психология современного общества : теория и практика : учебное пособие : [16+] / А. Н. Сухов. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 356 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720487 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-5087-1. – DOI 10.23681/720487. – Текст : электронный.

6. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса : учебное пособие / В. Г. Федцов. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 248 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720216– Библиогр.: с. 214-216. – ISBN 978-5-394-04308-6. – Текст : электронный.

Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской, Федерации: [с изменениями одобренными в ходе общероссийского голосования

01.07.2020]. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет - версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/.

3. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования: Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155. – Текст : электронный // Правовой портал ГАРАНТ.РУ. – URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70412244/.

Периодическая литература

1. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский); главный редактор Виноградов В.В.; редакционный совет: Р.Ю. Скоков [и др.]–Волжский, 2025. – Издается 2 раза в год. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – URL: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901 . – Текст: электронный.

2. Вестник Московского университета. Серия 11. Право :научный журнал / гл. ред. А. К. Голиченков ; учред. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова». –Москва : МГУ, 2025. – Режим доступа: по подписке. –URL: https://eivis.ru/browse/publication/9345/udb/12/%D0%B2%D0B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BC%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D1%83%D0%BD%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B8%D1%8F-11-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE. – ISSN0130–0113. – Текст: электронный

3. Вестник Московского университета. Серия 20. Педагогическое образование: научный журнал / гл. ред. В. С. Басюк ; Голиченков ; учред. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова». – Москва : МГУ, 2025. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://eivis.ru/browse/publication/9245/udb/12/%D0%B2%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BC%D0%BE%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D1%83%D0%BD%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B8%D1%8F20%D0%BF%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5. – ISSN2949-270X. - Текст: электронный

4. Журнал российского права : научный журнал / гл. ред. Т. Я. Хабриев ; учред. Институт законодательства исравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Юридическое издательство "Норма", 2025. -Режим доступа:по подписке. - URL:https://eivis.ru/browse/publication/91330/udb/12/%D0%B6%D1%83%D1%80%D0%%D0%B0%D0%BB%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B0. – ISSN2500-4298. - Текст: электронный

3.4 Российский юридический журнал: научный журнал/ гл. ред. И. В. Фѐдоров ; учред. Уральский государственный юридический университет (Екатеринбург), Министерство юстиции Российской Федерации (Москва). –Екатеринбург :Уральский государственный юридический университет, 2025. - Режим доступа: по подписке. –

URL:https://eivis.ru/browse/publication/59326/udb/12/%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%D1%8E%D1%80%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%D0%B6%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%B0%D0%BB. –Текст: электронный.

3.5 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. - Москва, 2000. - URL: https://elibrary.ru. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
2. ONLINE.VIEPP.RU: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020. – Режим доступа: https://online.viepp.ru/. – Режим доступа: дляавториз. пользователей. – Текст: электронный.
3. Волжский институт экономики, педагогики и права: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006. – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: http://www.viepp.ru/. – Текст: электронный.
4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2020. - Обновляется в течение суток. - URL: https://cyberleninka.ru. - Текст: электронный.
5. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс: сайт». - Москва, 1997. - Обновляется в течение суток. - URL: http:// http://www.consultant.ru/online. - Текст: электронный.

Перечень программного обеспечения

1. Сервис «1С: Предприятие 8 для учебных заведений».
2. Microsoft Office Standard 2016.
3. Microsoft Windows 10 Pro.
4. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012.
5. Microsoft Windows Server - Standard 2012.
6. Microsoft Windows Server Standard Core 2016.
7. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс.
8. Microsoft Window 8.1.
9. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. АИБС «МАРК-SQL».
2. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно).

3.6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для освоения дисциплины требуется кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный мультимедийными средствами (проектор и др.), как для проведения лекций, так и для проведения практических занятий.

Организация образовательной деятельности по дисциплине посредством электронного обучения осуществляется с применением технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогического работника.

Помещения для выполнения самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.