

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 15.01.2024 00:55:45

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465b55b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра социальной и клинической психологии

Утверждены в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

Цикловая (предметная) комиссия общегуманитарного и социально-экономического цикла
«07» ноября 2022 г., протокол № 6

Председатель комиссии О.Н. Широков

Методические рекомендации по выполнению практической работы по дисциплине
ОГСЭ.05 Психология общения для реализации основной профессиональной
образовательной программы среднего профессионального образования для специальности:
38.02.06 Финансы.

СОСТАВИТЕЛЬ: Яковлева Ю. В., преподаватель кафедры социальной и клинической
психологии

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению практических занятий

Практическое занятие №1

Практическое занятие №2

Практическое занятие №3

Практическое занятие №4

Практическое занятие №5

Практическое занятие №6

Практическое занятие №7

Учебно-методическое и информационное обеспечение

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине ОГСЭ.05. «Психология общения» предназначены для обучающихся по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение студентами практических занятий. Цель работ – углубление, расширение и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях по данной дисциплине

а также направлены на формирование следующих компетенций:

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.

ЛР 7. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 17. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

ЛР 21. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 24. Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся.

ЛР 36. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

Всего на практические занятия – 20 часов.

РАЗДЕЛ 1 ТЕОРЕТИКО – МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ ОБЩЕНИЯ

Тема 1.2. Индивидуально - психологические особенности личности в процессе межличностного взаимодействия.

Практическое занятие № 1.

Название: индивидуально - психологические особенности личности в процессе межличностного взаимодействия.

Цель: знакомство с индивидуально - психологическими особенностями личности в процессе межличностного взаимодействия.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Задание 1. Изучите собственные самооценку и уровень притязаний.

Задание 2. Изучите особенности темперамента и характера.

Задание 3. Определите подходы и траектории личностного и профессионального развития.

Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

РАЗДЕЛ 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ФОРМЫ

Тема 2.3. Особенности и составляющие делового общения.

Практическое занятие №2.

Наименование: изучение особенностей и составляющих делового общения.

Цель: формирование навыков общения в процессе делового взаимодействия.

Количество часов: 4 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Задание 1. Рассмотрите функции профессиональной этики.

Задание 2. В каких документах закреплены нормативно - правовые аспекты профессиональной деятельности?

Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Тема 2.4. Коммуникативный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.

Практическое занятие №3.

Наименование: изучение техник общения.

Цель: формирование навыков межличностного общения.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Задание 1. Раскройте особенности общения в деловой коммуникации.

Задание 2. Охарактеризуйте способы подачи критики.

Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Тема 2.8. Деловая беседа как основная форма делового общения.

Практическое занятие №4.

Наименование: Отработка навыков подготовки, ведения, анализа деловой беседы.

Цель: формирование навыков подготовки, ведения, анализа деловой беседы.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Задание 1. Деловая игра «Поручение заданий подчиненному»,

Задание 2. Деловая игра «Прием на работу».

Задание 3. Составление резюме.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 2.9. Деловые переговоры.

Практическое занятие №5.

Наименование: Отработка навыков переговорного процесса

Цель: Формирование навыков конструктивного ведения переговоров.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Задание 1. Деловая игра «Переговоры».

Задание 2. Деловая игра «Железная дорога».

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

РАЗДЕЛ 3. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ В КОЛЛЕКТИВЕ (РАБОЧЕЙ ГРУППЕ)

Тема 3.14. Понятие и составляющие коллектива (рабочей группы)

Практическое занятие №6.

Наименование: изучение понятия и составляющих коллектива (рабочей группы)

Цель: изучение социально - психологических качеств членов группы.

Количество часов: 4 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Задание 1. Выявить социально - психологические качества членов группы.

Задание 2. Провести социометрию.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 3.15. Конфликты в профессиональной деятельности и пути их разрешения.

Практическое занятие №7.

Наименование: изучение технологий управления конфликтами в профессиональной деятельности.

Цель: изучить технологии управления конфликтами.

Количество часов: 4 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Задание 1. Выявить стратегии поведения в конфликте.

Задание 2. К чему сводится основное содержание технологий эффективного общения?

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные 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, 2019. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444389> (дата обращения: 01.12.2019).

2. *Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433403> (дата обращения: 01.12.2019).

3. *Бороздина, Г. В.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433552> (дата обращения: 01.12.2019).

4. *Садовская, В. С.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437159> (дата обращения: 01.12.2019).

5. *Лавриненко, В. Н.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433663> (дата обращения: 01.12.2019).

Дополнительные источники

1. *Болотова, А. К.* Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09111-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437029> (дата обращения: 01.12.2019).

2. *Леонов, Н. И.* Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430170> (дата обращения: 01.12.2019).

3. *Чернышова, Л. И.* Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430797> (дата обращения: 01.12.2019).

4. *Корягина, Н. А.* Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11041-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444278> (дата обращения: 01.12.2019).

5. *Панфилова, А. П.* Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436558> (дата обращения: 01.12.2019).

6. *Панфилова, А. П.* Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03233-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437232> (дата обращения: 01.12.2019).

7. *Скибицкая, И. Ю.* Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441921> (дата обращения: 01.12.2019).

8. *Рамендик, Д. М.* Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434159> (дата обращения: 01.12.2019).

9. *Лавриненко, В. Н.* Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08209-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433661> (дата обращения: 01.12.2019).

10. *Родыгина, Н. Ю.* Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444374> (дата обращения: 01.12.2019).

11. *Базаров, Т. Ю.* Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445855> (дата обращения: 01.12.2019).

12. *Белинская, А. Б.* Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя: педагогическая конфликтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Б. Белинская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11596-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445693> (дата обращения: 01.12.2019).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- | № | Наименование |
|----|--|
| 1. | Пакет офисных программ Microsoft Office |
| 2. | Справочная правовая система «Консультант Плюс» |
| 3. | Справочная правовая система «Гарант» |
| 5. | Операционная система Windows |
| 6. | Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru |