

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ

«Юридический колледж»

Т.И.Абдурахманова

«28» июня 2023 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.ДВ.01 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Для специальности

40.02.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Квалификация выпускника: Юрист

Форма обучения - очная

Дербент

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Юридический колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.ДВ.01 Психология общения»

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06</p>	<p>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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью 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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и</p>	<p>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 информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p>

	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)	основы проектной деятельности сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>63</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	20
Самостоятельная работа <sup>1</sup>	21
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Диф.зачет</b>

<sup>1</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

### 1.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>			
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК.01
	Виды общения. Структура общения. Функции общения		ОК.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		ОК.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		ОК.04 ОК.06 ЛР1 ЛР12
<b>Тема 1.3. Средства общения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК.01
	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика		ОК.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ.</b>		ОК.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<b>1</b>	ОК.04 ОК.06 ЛР1 ЛР12
<b>Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК.01
	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.		ОК.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<b>1</b>	ОК.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Коммуникативные барьеры.	<b>2</b>	ОК.04 ОК.06 ЛР1 ЛР12

<b>Тема 1.5.</b> <b>Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.6.</b> <b>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР1 ЛР12
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна 2. . Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Деловая игра «Пресс-конференция».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
Взаимодействие как организация совместной деятельности.			
<b>Тема 1.7.</b> <b>Техники активного слушания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР1 ЛР12
	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	правила и техники слушания		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
Методы развития коммуникативных способностей.			
<b>Раздел 2 Деловое общение</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Деловое общение</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.		
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.		

			ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР1 ЛР12
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения		
<b>Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	
	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Темперамент. Типы темперамента. Самодиагностика по теме «Темперамент»		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>		
Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении			
<b>Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР1 ЛР12
	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Этикет в профессиональной деятельности		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
Понятие этикета.			
<b>Тема 2.4. Деловые переговоры</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР1 ЛР12
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	Деловые переговоры		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>			
<b>Тема 3.1. Конфликт его сущность</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
«Стратегия поведения в конфликтах».			



	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>	<b>2</b>	
	Динамика конфликта. Виды конфликтов		
<b>Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК.01
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.		ОК.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК.03
	Стратегии поведения в конфликтной ситуации		ОК.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		ОК.06
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	<b>2</b>	ЛР1 ЛР12
<b>Тема 3.3. Конфликты в деловом общении</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК.01
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.		ОК.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>1</b>	ОК.03
	Анализ своего поведения на основании результатов диагностики		ОК.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		ОК.06
			ЛР1 ЛР12
<b>Тема 3.4. Стресс и его особенности</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК.01
	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».		ОК.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК.03
	«Способность действовать в социально-напряженных ситуациях».		ОК.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		ОК.06
	Стресс и его особенности	<b>2</b>	ЛР1 ЛР12
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Диф. зачет</b>		
<b>Всего:</b>		<b>63</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### Основная литература

1. *Леонов, Н. И.* Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494394>

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, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489728>

3. *Коноваленко, М. Ю.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/48989>

##### Дополнительные источники

1. *Корнеенков, С. С.* Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495606>

2. *Чернышова, Л. И.* Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495457>

*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, 2022. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491244>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Перечень знаний</b>, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>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</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование....</li> <li>• Контрольная работа ....</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата....</li> <li>• Семинар</li> <li>• Выполнение проекта;</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>• Решение ситуационной задачи....</li> </ul>
<p><b>Перечень умений</b>, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование....</li> <li>• Контрольная работа ....</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата....</li> <li>• Семинар</li> <li>• Выполнение проекта;</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>• Решение ситуационной задачи....</li> </ul>

<p> владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью) 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  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  описывать значимость своей профессии (специальности) </p>	<p> содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. </p>	
--	---	--