



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«КОЛЛЕДЖ ПРАВОСУДИЯ»
(АНО ПО «Колледж правосудия»)

390046, г. Рязань, ул. Есенина, д. 116/1, офис 610, тел. (4912) 44-25-86,
e-mail: rzn_apu@mail.ru, сайт: collegepravosudiya.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ПО

«Колледж правосудия»

_____ М.Н. Махиборода

« 2 » мая 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ. 06 «Психология общения»

40.02.03 Право и судебное администрирование

Форма обучения: очная

Рязань, 2025

Автор-составитель: Башина Н.С.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

Рассмотрена и одобрена на заседание педагогического совета

22 мая 2025 г. Протокол № 7г

Заместитель директора

по учебно-методической работе

Н.А. Кривобокова

Содержание

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место предмета в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина относится к области профессиональной подготовки и является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла в соответствии с социально-экономическим профилем профессионального образования.

Уровень освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС среднего общего образования базовый.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Содержание рабочей программы по дисциплине «Психология общения» направлено на достижение следующей цели:

- приобретение студентами теоретических и практических умений в области психологии общения.

Основные задачи учебной дисциплины «Психология общения» в области формирования системы знаний, умений:

- 1) продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- 2) развивать навыки эффективного общения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности;
- 3) научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- 4) сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

Профессиональная деятельность специалистов по судебному администрированию предусматривает социально-психологические связи и отношения, что непрерывно связано с формированием знаний и умений в области общения.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: - взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; -роли и ролевые ожидания в общении; -виды социальных взаимодействий. Уметь: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать: -виды социальных взаимодействий; -механизмы взаимопонимания в общении; -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; -этические принципы общения; -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. Уметь: -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Знать: - взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; -роли и ролевые ожидания в общении; -виды социальных взаимодействий; -механизмы взаимопонимания в общении; -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; -этические принципы общения; -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. Уметь: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	51
- Самостоятельная работа	13
- Консультации	4
- Обязательная учебная нагрузка, в том числе:	34
<i>Лекционные занятия</i>	16
<i>Практические занятия</i>	18
Промежуточная аттестация проводится в форме в форме зачета (5 семестр)	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Всего часов по учебному плану	Обязательная учебная нагрузка:	В том числе		Самостоятельная работа, консультации	Коды общих компетенций
					Лекции, уроки	Практические занятия		
	1	2	3	4	5	6	7	8
		Раздел 1. Психология и этика общения						
1	Тема 1.1. Цели, виды и функции общения	Понятие и сущность общения. Цели и функции общения. Виды общения. Основные компоненты и уровни общения.	4	2	2		2	ОК 1, ОК 6, ОК 9
2	Тема 1.2. Структура и средства общения	Структура общения. Невербальные средства общения. Вербальные (речевые) средства общения.	2	2		2		ОК 1, ОК 6, ОК 9
3	Тема 1.3. Коммуникационный процесс. Общение как взаимодействие	Этапы коммуникационного процесса. Стратегии общения. Перцептивная сторона общения. Виды социальных взаимодействий. Модели общения. Приемы воздействия на партнера. Виды манипуляций.	2	2	2			ОК 1, ОК 6, ОК 9
4	Тема 1.4. Синтоническая модель общения	Репрезентативные системы и основные умения общения.	2	2		2		ОК 1, ОК 6, ОК 9
5	Тема 1.5. Роли в общении	Роли и ролевые ожидания в общении. Трансактный анализ Э. Берна.	2	2	2			ОК 1, ОК 6, ОК 9
6	Тема 1.6. Виды и техники слушания	Виды слушания. Ошибки слушания. Техники эмпатического слушания. Механизмы взаимопонимания.	2	2		2		ОК 1, ОК 6, ОК 9

7	Тема 1.7. Механизмы психологического воздействия	Внушение, заражение, убеждение как механизмы воздействия в общении. Техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.	4	2		2	2	ОК 1, ОК 6, ОК 9
8	Тема 1.8. Этика делового общения	Этические принципы общения. Культура поведения. Деловой этикет. Психология и этика общения.	2	2		2		ОК 1, ОК 6, ОК 9
		Раздел 2. Психологические типы людей						
9	Тема 2.1. Детерминация поведения людей	Виды установок по отношению к окружающим. Типы сотрудников.	2	2	2			ОК 1, ОК 6, ОК 9
10	Тема 2.2. Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт	Типологии личности. Понятие и типы темперамента. Определение типа темперамента и его основных свойств. Темперамент и его взаимосвязь с общением.	4	2	2		2	ОК 1, ОК 6, ОК 9
11	Тема 2.3. Акцентуации характера. Характеристики психосоциотипов	Характеристики психосоциотипов. Общение и характер человека. Типы акцентуаций характера. Психотип личности. Психогеометрическая типология. Экстерналы и интерналы. Локус контроля.	4	2	2		2	ОК 1, ОК 6, ОК 9
12	Тема 2.4. Лидерство и руководство	Стили управления. Типы лидерства. Личность в группе и групповые роли.	2	2		2		ОК 1, ОК 6, ОК 9
		Раздел 3. Технологии делового общения						
13	Тема 3.1. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания	Структура деловой беседы. Методы аргументирования. Национальные особенности переговоров.	4	2	2		2	ОК 1, ОК 6, ОК 9
14	Тема 3.2. Культура телефонного общения. Деловая корреспонденция	Этикет делового телефонного разговора. Служебная переписка.	4	2		2	2	ОК 1, ОК 6, ОК 9
		Раздел 4. Деловое общение и конфликты						
15	Тема 4.1. Источники, причины и виды конфликтов	Понятие конфликта. Типологии конфликтов, их источники. Динамика конфликта. Основные причины конфликтов.	2	2	2			ОК 1, ОК 6, ОК 9
16	Тема 4.2. Способы управления конфликтами. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Основные приемы саморегуляции в межличностном общении. Типы конфликтных личностей.	4	2		2	2	ОК 1, ОК 6, ОК 9

17	Тема 4.3. Методы эффективного разрешения конфликтов	Преодоление конфликтов. Выход из конфликта: методы его разрешения. Кодекс поведения в конфликте. Деловое общение и конфликты.	5	2		2	3	ОК 1, ОК 6, ОК 9
		Зачет – 5 семестр						
		ВСЕГО ПО КУРСУ	51	34	16	18	17	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Оснащение учебного кабинета

Для проведения лекционных занятий используются проектор, ноутбук.

В качестве средств материально-технического обеспечения данной учебной дисциплины предусматривается использование компьютерного класса, с использованием компьютерной программы PowerPoint.

Кроме того, для эффективного и качественного проведения занятий используется мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Аминов, И.И. Психология делового общения: Учебник / И.И. Аминов. – М.: Юнити, 2018. – 270 с.
2. Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения. – СПб.: ПРАЙМ-ЕВРОЗНАК, 2003. – 320 с.
3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 161 с.

Дополнительная литература:

4. Бордовская, Н.В. Психология делового общения: практикум (для бакалавров) / Н.В. Бордовская и др. – М.: КноРус, 2018. – 384 с.
5. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. – М.: Форум, 2018. – 288 с.
6. Ильин, Е.П. Психология делового общения / Е.П. Ильин. – СПб.: Питер, 2019. – 127 с.
7. Лаундес, Л. Как говорить с кем угодно и о чем угодно. Психология успешного общения. Технологии эффективных коммуникаций / Л. Лаундес. – М.: Добрая книга, 2016. – 384 с.
8. Столяренко, Л.Д. Психология общения: учебник для колледжей / Л.Д. Столяренко. – РнД: Феникс, 2019. – 317 с.
9. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник / Г.М. Шеламова. – М.: Academia, 2018. – 256 с.

Интернет-ресурсы:

10. Портал психологии – "Psychology.ru": [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
11. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>
12. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://studentam.net/>
13. Библиотека Гумер– гуманитарные науки: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
14. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua>

Информационно-справочные системы:

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.

СПС «Консультант - Плюс».

СПС «Гарант».

Программное обеспечение:

Операционные системы семейства Windows (MicrosoftWord, Excel, PowerPoint и пр.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения программы	Критерии оценки	Формы и методы контроля
Уметь применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Решение ситуационных задач	Тестирование. Наблюдение за использованием техник и приемов эффективного общения в тренинговой работе
Знать взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	Решение ситуационных задач	Тестирование. Наблюдение за использованием техник и приемов эффективного общения в тренинговой работе
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Наличие интереса к будущей профессии.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК.6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- Эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК.9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Умение давать оценку собственным поступкам	Наблюдение и оценка на практических занятиях