

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
«Финансовый университет»

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уральского филиала
Финуниверситета


(подпись)

И.А. Кравченко

«26» марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

40.02.04 Юриспруденция

Челябинск - 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Разработчик: Соглаев В.В., к.п.н., доцент, доцент Уральского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рецензент: С.А. Селезнева, начальник управления Калининского управления социальной защиты населения Администрации города Челябинска

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании кафедры и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

Протокол от «25» марта 2025 г. № 1

Председатель ЦК  И.В. Ковшов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04. Юриспруденция.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

уметь:

- адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем;
- взаимодействовать со СМИ;
- выступать перед аудиторией;
- применять способы и методы разрешения конфликтов

знать:

- нормы и правила этики делового общения;
- основы психологии и межличностного общения;
- основы этики делового общения и межкультурной коммуникации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа	10
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины по очной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала 1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. 2. Виды и функции общения. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 2. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала 1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка выступления на тему: Общение – какое оно?	2	
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала 1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. 2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Стратегии и тактики взаимодействия» 2. Практическое занятие «Стратегии и тактики взаимодействия»	2 2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации «Особенности виртуального общения, достоинства и недостатки»	2	
Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала 1. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Общение как восприятие людьми друг друга»	2	
	2. Практическое занятие «Имидж личности. Самопрезентации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка личного портфолио как метода эффективной самопрезентации	2	
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала 1. Вербальная и невербальная коммуникация. 2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Приемы эффективного слушания в ситуации общения»	2	
	2. Практическое занятие «Вербальная и невербальная коммуникация»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации по теме: «Невербальные средства общения»	2	
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала 1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие: «Разработка и применение стратегий убеждения в общении»	2	

Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала 1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. 2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Способы управления конфликтами»	2	
	2. Практическое занятие «Формирование навыков ведения переговоров»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка выступления на тему: «Способы преодоления конфликтных ситуаций»	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации (Кабинет социально-гуманитарных и экономических дисциплин)

Специализированная мебель:

Стол учительский – 1 шт.

Стул учительский – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 15 шт.

Стулья – 30 шт.

Шкаф – 2 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя 1 шт.,

Мультимедиапроектор 1 шт.,

Экран с электроприводом 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.,

Принтер 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стул учительский – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 13 шт.

Стулья студенческие – 24 шт.

Компьютеры для студентов – 6 шт.

Стол компьютерный – 6 шт.

Стулья – 6 шт.

Шкаф – 4 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиапроектор 1 шт.,

Экран 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.,

Компьютер преподавателя 1 шт.

Принтер – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Леонов, Н. И. Психология общения : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 193 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/564997>

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. —

2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 493 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/560788>

3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. —

4. Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/560954>

5. 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, 2025. — 169 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/562065>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: – нормы и правила этики делового общения – основы психологии и межличностного общения; – основы этики делового общения и межкультурной коммуникации	ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: – адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем; – взаимодействовать со СМИ; – выступать перед аудиторией; – применять способы и методы разрешения конфликтов	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	Оценка результатов выполнения практической работы