

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Владикавказский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
Владикавказского филиала
Финуниверситета

З. Айларова - З.К. Айларова
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ (ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ)
по специальности

09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного
интеллекта

Владикавказ 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта.

Разработчик:

Саламова Наталья Юрьевна, преподаватель, высшая квалификационная категория

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

Протокол от «28» 08 2026 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии общеобразовательных
дисциплин

 Н.Ю. Саламова

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «СГ.06 Психология общения (Основы делового общения)» является дисциплиной вариативной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «СГ.06 Психология общения (Основы делового общения)» – формирование целостного представления об основных проблемах психологии и этики делового общения, понимание которых позволит им в дальнейшем использовать полученные знания как фундаментальную основу для организации совместной деятельности и взаимодействия в осваиваемой специальности.

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих компетенций	Умения	Знания
ОК 03	- осуществлять собственное профессиональное развитие и самообразование; - использовать деловое общение как процесс развития деловых контактов; - уметь проявлять индивидуальные особенности в деловом общении; - проявлять стрессоустойчивость как важнейшее условие профессиональной деятельности; - использовать методы развития коммуникативных способностей; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - использовать способы преодоления стресса;	- возможные траектории профессионального развития и самообразования; - методы развития коммуникативных способностей; - виды, правила и техники делового общения; - этические принципы делового общения; - способы преодоления стресса;
ОК 04	-организовывать работу коллектива и команды;	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности;

	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - использовать общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения); - применять на практике стратегии поведения в конфликтной ситуации для урегулирования конфликтов	- основы психологии общения; - виды общения; - этикет и культура поведения; - стили взаимодействия; - конфликт и его сущность, стратегии поведения в конфликтной ситуации;
ОК 05	- использовать виды, правила и техники слушания в деловом общении; - уметь вести деловые переговоры; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - виды, правила и техники слушания делового человека - презентовать идеи.	- основные элементы коммуникации; - виды коммуникаций; - речевой этикет; - виды, правила и техники слушания делового человека; - коммуникативные барьеры: внешние и внутренние; - механизмы восприятия; - психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений; - этические принципы делового общения; - правила построения устных и письменных сообщений - порядок выстраивания презентации.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	52
Объём работы студентов во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	16

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	
---	--

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. «Психологические аспекты общения»		24	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 1.1. «Общение – основа человеческого бытия»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1.Предмет психологии общения. 2.Задачи и структура психологии общения.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа студентов. Доклады на темы: 1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. 2.Роль общения в профессиональной деятельности.	2	
Тема 1.2. «Классификация общения»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1.Виды общения. 2.Территориальные границы общения. 3.Структура общения. 4.Функции общения: прагматическая, развивающая, самоактуализирующая, объединяющая, организационная, внутриличностная.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	-	
Тема 1.3. «Средства общения»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1.Средства вербального общения. 2.Основы речевого этикета. 3. Характеристика системы невербальных средств общения. 4.Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	1.Практическое занятие «Вербальные средства общения». 1.Речевой этикет. Формулы речевого этикета 2.Решение ситуационных задач.	1	

	2.Практическое занятие «Невербальные средства общения» 1.Функции невербальных средств общения. 2.Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения. 3.Решение ситуационных задач.	1	
	Самостоятельная работа студентов. Подготовка презентаций на тему: «Невербальные средства общения»	2	
Тема 1.4. «Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. 2.Коммуникативные барьеры: внешние и внутренние. 3Алгоритмы построения конструктивных коммуникаций. 4.Средства массовой коммуникации в структуре общения. Когнитивный диссонанс.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие «Алгоритмы построения конструктивных коммуникаций» Решение ситуационных задач	1	
	Самостоятельная работа студентов. Доклады и рефераты на темы: 1.Коммуникативные барьеры. 2.Когнитивный диссонанс.	2	
Тема 1.5. «Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1.Взаимодействие как организация совместной деятельности. Стили взаимодействия: гуманистический, ритуальный, манипулятивный. 2.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. 3.Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна: Ребёнок, Родитель и Взрослый 4.Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие «Позиции взаимодействия» Построение схем общения с точки зрения этих позиций.	1	

Тема 1.6. «Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)»	Содержание учебного материала. 1.Понятие социальной перцепции. 2.Механизмы восприятия. 3.Эффекты восприятия. 4.Понятие аттракции и ее влияние на развитие процесса общения. 5. Факторы, влияющие на возникновение и развитие аттракции. 6. Факторы, мешающие правильно воспринимать и оценивать партнёров. 7.Открытость и закрытость в деловом общении.	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	1.Практическое занятие «Перцептивная сторона общения» 1.Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия. Первое впечатление».	1	
	2.Практическое занятие «Имидж личности. Самопрезентация»	1	
Тема 1.7. «Техники активного слушания»	Содержание учебного материала. 1.Говорение и слушание как виды речевой деятельности. 2. Виды, правила и техники слушания. Активное и пассивное слушание. 3.Методы развития коммуникативных способностей.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие «Говорение и слушание» Деловая игра «Я Вас слушаю». Тестирование по разделу 1.	1	
Раздел 2. «Деловое общение»		20	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 2.1. «Деловое общение»	Содержание учебного материала. 1.Деловое общение. 2.Виды делового общения. 3.Этапы делового общения. 4.Социальные роли в общении. Виды социальных ролей.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	-	
Тема 2.2. «Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений»	Содержание учебного материала. 1. Деловое общение как процесс развития деловых контактов. 3.Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие «Деловые дискуссии и публичные выступления» 1.Культура делового спора.	1	

	2.Деловая игра. 3.Решение ситуационных задач».		
	Самостоятельная работа студентов. 1.Подготовка публичного выступления на тему: «Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений»	2	
Тема 2.3. «Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1.Общее и индивидуальное в человеке. 2.Психические познавательные процессы: ощущение, восприятие, мышление, память, воля. 1.Психические свойства человека. 2.Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. 3.Темперамент в деловом общении. 4.Характер. Черты характера. 5.Волевые черты характера: целеустремлённость, инициативность, самообладание. 6.Акцентуации характера.	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие «Темперамент» 1.Самодиагностика по теме «Темперамент». 2.Решение ситуационных задач».	1	
	Самостоятельная работа студентов. Подготовка докладов на темы: 1.Психические познавательные процессы: память, восприятие, мышление, воображение. 2.Психические состояния: аффект, фрустрация, эмоциональное выгорание, стресс.	2	
	Самостоятельная работа студентов. Сообщения о наиболее ярких чертах характера выдающихся людей.	2	
Тема 2.4. «Этические принципы делового общения»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1.Понятие этикета. 2.Деловой этикет в профессиональной деятельности и культура поведения, общения делового человека. 2. Культура общения по телефону. 3. Основные заповеди и принципы делового этикета.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа студентов. Подготовка докладов на темы: 1.Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. 2. Этические принципы делового общения. 3. Этикет в профессиональной деятельности	2	

Тема 2.5. «Деловые переговоры»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1. Переговоры как разновидность делового общения. 2. Подготовка к переговорам. 3. Ведение переговоров.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие «Деловые переговоры» Деловая игра «Переговоры». Отработка навыков ведения всех видов делового общения.	1	
Раздел 3. «Конфликты в деловом общении»		8	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 3.1. «Конфликт и его сущность»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1. Понятие конфликта и его структура.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие «Межличностные конфликты» 1. Виды конфликтов. Динамика конфликта. 2. Межличностные конфликты. 3. Внутрличностные конфликты. 4. Решение ситуационных задач. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики	2	
Тема 3.2. «Стратегии поведения в конфликтной ситуации».	Содержание учебного материала. 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие «Стратегии поведения в конфликтной ситуации». 1. Ролевые игры. 2. Правила поведения в деловых конфликтах. 3. Пути преодоления конфликта.	2	
Тема 3.3. «Стресс и его особенности»	<i>Содержание учебного материала.</i> 1. Психические состояния человека: аффект, эмоциональное выгорание, фрустрация. 2. Стресс и его характеристика.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие «Самодиагностика по теме «Стресс его особенности». 1. Классификация стресса и его психологические причины 2. Профилактика стрессов в деловом общении. 3. Методы оптимизации психического состояния	2	
	Самостоятельная работа студентов. Подготовка докладов на темы:	2	

	1.Стрессоустойчивость как важнейшее условие профессиональной деятельности. 2. Способы преодоления стресса		
Курсовой проект (работа) (если предусмотрен) Тематика курсового проекта (работы)		-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		-	
Всего:		52	

3.Условия реализации дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующее специальное помещение:

- учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения
(Кабинет социально-гуманитарных дисциплин)

Специализированная мебель:

Стол (двухместный) – 16 шт.

Стол одно-тумбовый– 1 шт.

Стул – 33 шт.

Шкаф – 3 шт.

Кафедра – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы (Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) – 6 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.
Стеллаж выставочный – 4 шт.
Каталожный шкаф – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.
Телевизор – 1 шт.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Владикавказского филиала Финуниверситета имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

- 1.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). — ISBN 978-5-534-17889-0. —URL: <https://urait.ru/bcode/560788>– Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.
- 2.Психология делового общения: учебник и практикум / под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 325 с. — ISBN 978-5-534-16813-6. —URL: <https://urait.ru/bcode/583820> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.
- 3.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). — ISBN 978-5-534-07046-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/562065> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

- 1.Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-16727-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/560926> - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20162-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/560954> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

3. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021748-2. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2237131> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

4. Тихонов, А. И. Основы организационной культуры и делового общения: учебное пособие / А. И. Тихонов, В. Г. Коновалова, М. А. Федотова. — Москва: Русайнс, 2025. — 137 с. — ISBN 978-5-466-09242-4. — URL: <https://book.ru/book/958647> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU: <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium: <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»: <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»: <https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: <https://e.lanbook.com>
7. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения студентами индивидуальных заданий, самостоятельной работы, а также в ходе промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы контроля
Перечень знаний, умений, осваиваемых в рамках дисциплины: освоенные знания: - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - методы развития коммуникативных способностей; - виды, правила и техники делового общения; - этические принципы делового общения; - способы преодоления стресса; - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - основы психологии общения; - виды общения; - этикет и культура поведения; - стили взаимодействия; - конфликт и его сущность, стратегии поведения в конфликтной ситуации; - основные элементы коммуникации; - виды коммуникаций; - речевой этикет; - виды, правила и техники слушания делового человека; - коммуникативные барьеры: внешние и внутренние; - механизмы восприятия; - психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений; - этические принципы делового общения; - правила построения устных и письменных сообщений - порядок выстраивания презентации. освоенные умения: - осуществлять собственное профессиональное развитие и самообразование; - использовать деловое общение как процесс развития деловых контактов; - уметь проявлять индивидуальные особенности в деловом общении; - проявлять стрессоустойчивость как важнейшее условие профессиональной деятельности; - использовать методы развития коммуникативных способностей; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - использовать способы преодоления стресса;	Оценка «отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания. Оценка «хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочёты. Оценка «удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочёты. Оценка «неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, не	Текущий контроль: - устный опрос; - письменный опрос; - выполнение практических ситуационных заданий; - выполнение тестовых заданий; - оценка творческой работы. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

-организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - использовать общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения); - применять на практике стратегии поведения в конфликтной ситуации для урегулирования конфликтов - использовать виды, правила и техники слушания в деловом общении; -уметь вести деловые переговоры; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - виды, правила и техники слушания делового человека - презентовать идеи.	сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочёты.	
---	---	--