

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. Психология общения

для специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

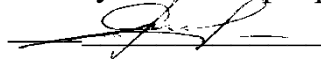
ОДОБРЕНА

на заседании кафедры
гуманитарных дисциплин

Протокол № 8

от 29.03.2023 г.

Заведующий кафедрой



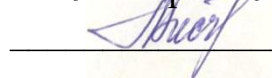
Е.В. Рябченко

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

«29» марта 2023 г.



И.П. Мистюкова

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом № 509 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. зарегистрировано в Минюсте РФ от 21 августа 2014 г. № 33737.

Организация - разработчик: НАЧ ПОУ «НЭПТ»

Разработчик: Жалыбина Л.А., преподаватель НАЧ ПОУ «НЭПТ».

Рецензенты: Рябченко Е.В., заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин НАЧ ПОУ «НЭПТ»

Меньшикова И.Н. к.псих.н., доцент кафедры психологии и гуманитарных дисциплин НЧОУ ВО «НИЭУП»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. Психология общения

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОГСЭ.05. Психология общения относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

При реализации дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий (деловая (ролевая) игра, разбор конкретных ситуаций, психологических тренингов, групповые дискуссии).

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Основной целью учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения является формирование у обучающихся общих компетенций, приобретение необходимых знаний и умений.

Задачами учебной дисциплины является формирование у обучающихся способности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- проявлять устойчивый интерес к этике и культуре делового общения;
- понимать и анализировать вопросы этической ценности общения;
- организовывать собственную деятельность, оценивать эффективность и качество типовых методов и способов саморегуляции;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, выбирать стили переговоров, применять основные стратегии взаимодействия;
- проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного делового общения;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, в том числе для ведения переговоров, переписки;
- правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий, соблюдая правила делового этикета;
- устанавливать психологический контакт с окружающими в процессе общения;
- адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности, используя стратегии взаимодействия в процессе общения;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации в сфере коммуникации;
- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и социальную значимость общения;
- вопросы этической ценности общения;
- нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- типовые методы и способы саморегуляции при выполнении профессиональных задач;
- стили общения, этапы и процедуру ведения переговоров, стратегии взаимодействия в процессе общения;

– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты реализации программы воспитания:

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Выявление возможности и потенциала воспитательной деятельности в системе среднего профессионального образования	ЛР 16
Разработка комплекса мер, обеспечивающих утверждение позитивных моделей поведения как нормы, поддержку социально значимых детских, семейных и родительских	ЛР 18

инициатив, существенное снижение негативных проявлений в молодежной среде	
Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, с различными категориями граждан, руководством, представителями юридических лиц и правоохранительных органов, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	ЛР 19
Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	ЛР 22
Способный устанавливать психологический контакт с окружающими	ЛР 23
Способный адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	ЛР 24
Способный осуществлять прием граждан по вопросам профессиональной деятельности	ЛР 25
Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	ЛР 27
Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам правоохранительной деятельности	ЛР 30

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

ОФО

максимальная учебная нагрузка обучающегося 78 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
лекционные занятия	36
практические занятия	16
в том числе:	
<i>вариативная часть</i>	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
подготовка рефератов	6
подготовка докладов	10

подготовка эссе	2
подготовка к деловой игре	4
составление проекта документа	4
<i>вариативная часть</i>	26
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов ОФО	Уровень освоения
1	2	3	4
4 семестр			
Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема			
Тема 1.1 Определение понятия общения.	Содержание учебного материала Понятие общения в различных науках: социологии, лингвистике, психологии и других. Разнообразие определений понятия «общение» в психологии. Сущность и социальная значимость общения, вопросы этической ценности общения. Структура общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Их краткие характеристики. Уровни общения; макро-, мезо- и микроуровень.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада 1. Функции общения. 2. Общение как прагматическая необходимость и как самоценность. 3. Содержание, цель и средства общения. 4. Цели общения: функциональные и объектные. 5. Виды общения: прямое и косвенное, целевое и инструментальное, диалогическое, монологическое, ритуальное, манипулятивное, гуманистическое общение. 6. Деловое общение. 7. Феномен манипулятивного общения. 8. Манипулятивные техники. Способы противостояния манипуляции в общении.	2	
Раздел 2. Характеристика и содержание общения			
Тема 2.1 Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала Соотношение понятий «социальная перцепция», «межличностная перцепция», «взаимопонимание», «познание другого». Механизмы взаимопонимания: идентификация, эмпатия, рефлексия. Каузальная атрибуция как феномен	4	2

	«психологии здравого смысла». Понятие фундаментальной ошибки атрибуции. Эффекты межличностного восприятия: ореола, первичности, новизны, проекции, стереотипизации.		
	Практическое занятие № 1. Общение как основа человеческого бытия, как восприятие людьми друг друга.	2	
Тема 2.2 Коммуникативная сторона общения	Содержание учебного материала Основные элементы процесса коммуникации. Типы информации: побудительная и констатирующая. Коммуникативные позиции (открытая, закрытая, отстраненная). Коммуникативные барьеры (социокультурные, мировоззренческие, профессиональные, личностно-психологические и др.). Совместимость и ее принципы. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации. Особенности вербальной коммуникации.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов: Техника говорения. Основные барьеры слушания (прямая позиция, оценивающая позиция, поиск причины, пристрастная позиция, сочувствующая позиция, уклонение, авторитарность). Понимающая позиция. Правила повышения эффективности беседы. Убеждающая коммуникация. Соотношение механизмов убеждения и внушения.	2	
Тема 2.3 Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала Стратегия взаимодействия как способ объединения индивидуальных усилий людей в ходе совместной деятельности. Типы взаимодействий: кооперация и конкуренция. Ролевое поведение личности в общении («Я» - образ, реальное «Я», имидж «Я»). Модели личности в общении. Социальная роль как идеальная модель поведения. Виды и области взаимодействий.	4	2
	Практическое занятие № 2. Общение как обмен информацией. Барьеры и механизмы коммуникации. Понятие интерактивной стороны общения. Типы и стили взаимодействия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка эссе: 1. Проблема взаимодействия в теории обмена Дж. Хомана. 2. Теории символического интеракционизма Дж. Мида, Г. Блумера. 3. Теории управления впечатлениями Э. Гофмана.	2	

Раздел 3. Психологические аспекты переговорного процесса			
Тема 3.1 Основные стили и ведение переговоров	Содержание учебного материала Направления в переговорных технологиях. Стили общения. Основные стили ведения переговоров: этический, аналитико-агрессивный, общительный и гибко-агрессивный. Основные стратегии взаимодействия на переговорах: сотрудничество, соперничество, компромисс.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата «Стили переговоров»	2	
Тема 3.2 Этапы и процедура ведения переговоров	Содержание учебного материала Этапы и процедура ведения переговоров: подготовка, разъяснение рамок переговоров, начало, изложение точек зрения и их обсуждение, выработка соглашения. Социально-психологическая эффективность переговоров. Подведение итогов переговоров: выработка соглашения. Подключение к совместной деятельности как фактор влияния в процессе переговоров. Национальные особенности и школы переговорщиков. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Стратегии взаимодействия в процессе общения	2	2
	Практическое занятие № 3. Стил ь общения. Ведение переговоров.	2	
Раздел 4. Невербальная коммуникация			
Тема 4.1 Невербальные средства общения	Содержание учебного материала Классификация невербальных средств общения. Мимические коды эмоциональных состояний. Особенности невербального отражения. Социокультурные модели жестик уляций и табуирование жестов. Кинесические особенности невербального общения (жесты, рукопожатие, позы, мимика). Проксемические особенности невербального общения.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада «Невербальные средства общения»	2	
Раздел 5. Дискуссия и деловая беседа			
Тема 5.1 Психологические особенности ведения дискуссий и публичных	Содержание учебного материала Особенности деловой беседы. Принцип построения деловой беседы. Аргументация в процессе деловой беседы. Техника проведения дискуссий, подготовка к ним.	2	2, 3

выступлений	Техника самопрезентации. Особенности публичных выступлений.		
	Практическое занятие № 4. Особенности невербальных средств общения. Определение стратегии группового дискуссионного поведения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад «Сущность убеждения»	2	
Раздел 6. Психология конфликта. Эмоции и саморегуляция			
Тема 6.1 Психология конфликта	Содержание учебного материала Понятие конфликта. Источники, причины конфликтов. Виды конфликтов. Медиация как форма разрешения конфликта, иные формы и способы разрешения конфликтов. Этапы разрешения конфликтных ситуаций. Предупреждение конфликтов.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад «Стратегии поведения в конфликте»	2	
Тема 6.2 Эмоции и саморегуляция	Содержание учебного материала Организационные меры, направленные на управление стрессами. Система и методы саморегуляции (типовые методы и способы саморегуляции при выполнении профессиональных задач). Аутогенная тренировка. Медитация. Здоровый сон.	2	2,3
	Практическое занятие № 5. Действия в условиях конфликта. Методы саморегуляции	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка реферата «Основные группы методов саморегуляции».	2	
Раздел 7. Деловой этикет			
Тема 7.1 Вербальный этикет	Содержание учебного материала Нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета. Правила вербального этикета. Compliments в речевом этикете	4	2,3
	Практическое занятие № 6. Деловая этика. Беседа с подчиненным	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к деловой игре «Беседа с подчиненным»	4	
Тема 7.2 Особенности этикета разных стран. Внешний вид	Содержание учебного материала Правила этикета разных стран. Правила поведения при переговорах представителей разных стран. Правила в отношении одежды. Правила в отношении внешнего вида.	4	2,3

	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада «Деловой этикет: внешний вид»	2	
Тема 7.3 Телефонные переговоры. Служебная переписка	Содержание учебного материала Правила ведения телефонных переговоров. Этикет делового телефонного разговора. Подготовка к деловому разговору по телефону. Схемы делового письма или служебной переписки.	2	2,3
	Практическое занятие № 7. Ведение переговоров. Телефонные переговоры	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить проект документа – делового письма, содержащего: а) просьбу; б) отказ в просьбе; в) гарантию; приглашение; г) благодарность. Составить проект документа – официальную характеристику.	4	
	Практическое занятие № 8. Дифференцированный зачет	2	3
ВСЕГО часов		78	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная дисциплина проводится в кабинете гуманитарных и социально-экономических дисциплин, центре (классе) деловых игр, помещении для самостоятельной работы.

Оборудование помещения для самостоятельной работы: стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши, сетевой маршрутизатор, звуковые колонки, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет.

Оборудование кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин: комплект технических средств обучения (телевизор, ноутбук с доступом к сети Интернет), стол преподавателя, стул преподавателя, шкафы офисные, для учебно-методических материалов, литературы, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели, информационные стенды, плакаты, мозг в разрезе, устройство психофизиологического тестирования УПФТ-1/30 «Психофизиолог».

Оборудование кабинета – центра (класса) деловых игр: стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), комплект технических средств обучения (телевизор, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет»), информационные стенды, флаг РФ, герб РФ, рабочее место состава суда (имитация), комплект мебели (стол, лавка), отведенной для участников судебного процесса (секретарь, адвокат, государственный обвинитель), клетка для подсудимого (имитация), трибуна.

Залы и библиотеки: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Информационные технологии

(программное обеспечение, перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем)

Реализация рабочей программы учебной дисциплины обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в том числе Microsoft Office, Microsoft Visual подписка Visual Studio Dev Essentials.

Информационные справочные системы

1. Информационная справочно-правовая система «Гарант».

Современные профессиональные базы данных:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.

2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (свободный доступ). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.
4. <https://avidreaders.ru> - Бесплатная электронная библиотека (свободный доступ)
5. Образовательная платформа (электронно-библиотечная система) Юрайт. — Режим доступа: <https://urait.ru/>

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иными нормативно-правовыми актами.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта техникума в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию техникума.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения техникума, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины педагогам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При прохождении промежуточной аттестации при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474640>
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, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>
3. 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>

Дополнительная литература

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. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-489869>
2. Шереги Ф.Э. Социология девиации: монография / Ф. Э. Шереги. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10812-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492967>
3. Митрошенков О.А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494467>
4. Болотова А. К. Настольная книга практикующего психолога : практическое пособие / А. К. Болотова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08734-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490395>

5. Корнеев С.С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеев. — 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>

6. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине Психология общения для студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, Невинномысск, 2022.

Интернет-ресурсы:

1. Вопросы психологии // URL: <http://www.voppsy.ru/>
2. Портал психологии «Psychology.ru» // URL: <http://www.psychology.ru>
3. Мир психологии // URL: http://www.mpsu.ru/mag_mir_psyhologii_content

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем путем проведения текущего контроля успеваемости: в процессе проведения практических занятий, тестовых заданий, индивидуальных заданий, самостоятельной работы; путем проведения промежуточной аттестации в формах зачета, зачета, зачета, зачета, дифференцированного зачета.

Формы и методы контроля и оценки результатов, общих компетенций, оценки личностных результатов реализации программы воспитания представлены в таблице:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих компетенций, личностных результатов реализации программы воспитания	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:		
проявлять к этике и культуре делового общения	ОК 1 - ОК 12 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 27, ЛР 30	Экспертная оценка, наблюдение за ходом работы на практических занятиях
понимать и анализировать вопросы этической ценности общения		Наблюдение за выполнением практических занятий
организовывать собственную деятельность, оценивать эффективность и качество типовых методов и способов саморегуляции;		Экспертная оценка, наблюдение за ходом работы на практических занятиях

принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, выбирать стили переговоров, применять основные стратегии взаимодействия		Экспертная оценка, наблюдение за ходом работы на практических занятиях
проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности		Экспертная оценка, наблюдение за ходом работы на практических занятиях
осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного делового общения		Экспертная оценка, наблюдение за ходом работы на практических занятиях
использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, в том числе для ведения переговоров, переписки		
правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий, соблюдая правила делового этикета		
устанавливать психологический контакт с окружающими в процессе общения		
адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности, используя стратегии взаимодействия в процессе общения		
самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации в сфере коммуникации		
выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:		
сущность и социальную значимость общения	ОК 1 – ОК 12 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 27, ЛР 30	Экспертная оценка выполнения практических заданий, дифференцированный зачет
вопросы этической ценности общения		Экспертная оценка выполнения практических заданий, дифференцированный зачет
нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета		Экспертная оценка выполнения практических заданий, дифференцированный зачет
типовые методы и способы саморегуляции при выполнении профессиональных задач;		Экспертная оценка выполнения практических

		заданий, дифференцированный зачет
стили общения, этапы и процедуру ведения переговоров, стратегии взаимодействия в процессе общения.		Экспертная оценка выполнения практических заданий, дифференцированный зачет
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		Экспертная оценка выполнения практических заданий, дифференцированный зачет
<i>Итоговый контроль знаний в форме дифференцированного зачета</i>		

