

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

по специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Белгород 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование» и примерной основной образовательной программы Федерального учебно-методического объединения в системе СПО по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника; квалификация «Сетевой и системный администратор» (Организация разработчик: Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 2017 г.)

Рассмотрено
цикловой комиссией
«Общеобразовательных и социально-
экономических дисциплин»
Протокол заседания № 1
От «30» августа 2019 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ / Горлова Е.В.

Согласовано
Зам. директора по УМР
_____/ Г. Н. Беляева
«30» августа 2020 г.

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____/ Н. В. Выручаева
«30» августа 2020 г.

Рассмотрено
цикловой комиссией
«Общеобразовательных и социально-
экономических дисциплин»
Протокол заседания № 1
От «_» _____ 201_ г.
Председатель цикловой комиссии
_____/ _____

Рассмотрено
цикловой комиссией
«Общеобразовательных и социально-
экономических дисциплин»
Протокол заседания № 1
От «_» _____ 201_ г.
Председатель цикловой комиссии
_____/ _____

Рассмотрено
цикловой комиссией
«Общеобразовательных и социально-
экономических дисциплин»
Протокол заседания № 1
От «_» _____ 201_ г.
Председатель цикловой комиссии
_____/ _____

Организация разработчик: ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

Составитель:

Педагог-психолог ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

Потемкина Т.И.

Рецензент (внутренний):

Горлова Е.В. преподаватель ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Область применения программы: Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ.00).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	<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)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</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;</p>

<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>– описывать значимость своей профессии (специальности)</p>	<p>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;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№ строки	Вид учебной работы	Объем часов
1	Объем образовательной программы,	54
	в том числе:	
2	самостоятельная работа обучающихся	
3	консультации	
4	суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
	в том числе:	-
	теоретическое обучение	36
	практические занятия	18
	лабораторные занятия	-
	курсовая работа (проект)	-
5	промежуточная аттестация	-
6	индивидуальный проект	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		2	
Тема 1.1. Назначение и основные понятия «Психологии общения».	Содержание учебного материала	2	
	Многоплановый характер общения. Цели, функции, виды, уровни, средства общения. Сущность взаимоотношений. Характеристика взаимопонимания.		ОК 4
Раздел 2. Общение – основа человеческого бытия.		16	
Тема 2.1 Личность как субъект общения.	1 Понятие личности и ее характеристики. Психологическая структура. Типы личностей, сущность характера, темперамент. Факторы формирования и развития личности.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
	Практические работы	2	
	1 Заполнение и анализ тестов по диагностике типов темперамента, механизмов психологической защиты, акцентуаций характера.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 2.2 Детерминация поведения личности	Содержание учебного материала	2	
	1 Движущие силы развития личности. Структура и особенности потребностей, направленность, интересы. Мотивация деятельности человека, цели и целеполагание.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 2.2. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальные роли.	Содержание учебного материала	4	
	1 Социальные роли их характеристики и виды. Ролевые ожидания в общении. Социальный контроль и социальные нормы.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
	Практические работы	2	
1 Роли и ролевые ожидания. Упражнения: «Маски», "Ребенок - взрослый - родитель", «Ролевое обсуждение». Заполнение и анализ теста М. Белбин «Командные роли».	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,	
Тема 2.3. Социальные группы и их место в процессе общения.	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие социальной группы. Виды социальных групп. Структура, стадии развития, психологические процессы, взаимоотношения в группе.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 2.4. Лидерство и руководство.	Содержание учебного материала	4	
	1 Управленческие функции. Индивидуальные факторы эффективного управления		ОК 1, ОК 2,

		группой. Теории и стили лидерства.		ОК 3, ОК 4, ОК 6
	Практические работы		2	
	1	Определение и развитие лидерских качеств. Упражнения на определение, развитие и реализацию лидерского и организаторского потенциала: «Желтая майка лидера», «Что такое личность?», «Лидер в моей жизни», «Уверенный – неуверенный», «Формула успеха лидера»	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Раздел 3. Социальное общение			12	
	Содержание учебного материала		2	
Тема 3.1. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	1	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 3.2. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала		2	
	1	Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики взаимодействия. Трансакция как функциональная единица взаимодействия. Психологическая совместимость. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 3.3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала		4	
	1	Структура и цель коммуникационного процесса. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Коммуникативные барьеры. Эффективность коммуникации.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
	Практические работы		2	
	1	Навыки социального общения Упражнения: «Моя позиция в общении», «Пересказ», «Восприятие», «Грани сходства», «Одноминутная речь», «Умение слушать», «Моё настроение», «Я тебя понимаю».	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 3.4 Детерминация поведения личности в деловом общении.	Содержание учебного материала		4	
	1	Факторы определяющие поведения личности. Динамика человеческого поведения Ролевое поведение. Макро- и микросреда.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
	Практические работы		2	
	1	Конфликтная компетенция. Заполнение и анализ тестов по самооценке навыков делового общения, успешного ведения переговоров, уровня развития коммуникативных навыков.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Раздел 4. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения			14	
Тема 4.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие и структура конфликта. Типы конфликтов и стадии их протекания. Причины возникновения конфликта.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,

				ОК 6
Тема 4.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	Содержание учебного материала		2	
	1	Этапы и алгоритм анализа конфликтов (картография конфликта). Стили поведения в конфликтной ситуации.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 4.3. Основные способы разрешения конфликта	Содержание учебного материала		4	
	1	Негативные и позитивные методы разрешения конфликтов. Переговоры и правила их ведения. Выбор стратегии поведения и способов разрешения конфликтов.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
	Практические работы		2	
	1	Саморегуляция эмоций. Упражнения: «Ассоциации к понятию «конфликт», «Аэропорт», «Настойчивость - сопротивление», «Мельница», «Сглаживание конфликтов». Заполнение и анализ теста	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 4.4 Эмоциональное реагирование. Саморегуляция.	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие и функции эмоций. Влияние эмоции на жизнедеятельность человека. Личностные особенности, влияющие на проявление эмоций.		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
	Практические работы		2	
	1	Составление резюме эмоциональных состояний. Дыхательные упражнения, упражнения для расслабления мышц лица, упражнения на саморегуляцию эмоционального состояния через внешние проявления эмоций, упражнения на концентрацию внимания.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Раздел 5. Этика делового общения			8	
Тема 5.1. Природа и сущность этики деловых отношений.	Содержание учебного материала		2	
	1	Сущность этики и морали. Моральные принципы и нормы. Категории этики. Основные принципы общения. «по горизонтали», «снизу-вверх» и «сверху-вниз»		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 5.2. Общение как инструмент деловых отношений.	Содержание учебного материала		6	
	1	Деловое общение и его функции, принципы, виды. Управление деловым общением. Коммуникативная культура в деловом общении. Правила и приемы ведения деловой беседы, переговоров. Деловой этикет в профессиональной деятельности		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
	Практические работы		4	
	1	Собеседование. 8 простых шагов по грамотному составлению резюме	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
	2	Диагностика навыков ДО. Приобретение теоретических и практических навыков прохождения собеседований с работодателем при трудоустройстве	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,

			OK 6
	Зачетное занятие	2	
Консультации		-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
Всего:		54	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

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: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы)

Технические средства обучения:

Доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с.
2. 3. Столяренко Л.Д. Психология общения: Учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. - Рн/Д: Феникс, 2014. - 317 с
4. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. «Социальная психология»: учебное пособие (Бакалавриат).- М.: Кнорус, 2016, - 322 с. -

Дополнительные источники:

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М.: 2007.
2. Бороздина Г.В. Психология делового общения. –М.: 2006.
4. Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2008.
5. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений / Е.П. Ильин. - СПб.: Питер, 2013. - 576 с.
6. Панфилова А.П. Теория и практика общения: Учебное пособие для ССУЗов (изд:2). – М., 2012.
7. Крысько В.Г. «Социальная психология: Схемы и комментарии».-М.:Изд-во ВЛАДОС-ПРЕСС,2001.-208с.

Интернет-источники:

1. "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
2. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>
3. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа:

<http://studentam.net/>

4. Библиотека Гумер - гуманитарные науки:[Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://www.gumer.info/>

5. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> 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 норматив-но-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Защита реферата.... • Семинар • Наблюдение за выполнением практического задания. <p>(деятельностью студента)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка выполнения практического задания(работы)

<p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно»</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> 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;</p>	<p>теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	

<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность норматив-но-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>		
--	--	--