

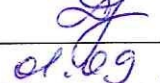
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Цикловая методическая комиссия СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 Д.Б.Рогова

\_\_\_\_\_ 2017 г.

## **ПРОГРАММА**

Дисциплина

ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

2017 г.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденным приказом № 1548 Министерства образования и науки РФ 09.12.2016 г.

СОСТАВИТЕЛЬ  
преподаватель ГПОУ ЮТК

  
\_\_\_\_\_ В. А. Курленя

РАССМОТРЕНО  
На заседании ЦМК СЭД  
Протокол № 1 от 01.09  
2017 г.

Председатель ЦМК СЭД

  
\_\_\_\_\_ О.И. Будникова

Заведующий отделением АиТ

01.09. 2017 г.

  
\_\_\_\_\_ В.Н. Жигалов

Заведующий  
лабораторией стандартизации  
01.09 2017 г.

  
\_\_\_\_\_ Е. Н. Соловьева

Заместитель директора по  
НМР

01.09 2017 г.

  
\_\_\_\_\_ И. Н. Ташиян

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование и может быть взята за основу при изучении дисциплины Психология общения.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина Психология общения принадлежит к разделу **ОГСЭ. 05** Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li><li>- организовывать работу коллектива и команды;</li><li>- эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li><li>- профилактировать конфликтные ситуации;</li><li>-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li><li>- определять значимость своей специальности;</li><li>- выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li><li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li><li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li><li>виды социальных взаимодействий;</li><li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li><li>- техники и приемы общения, правила слушания,</li><li>- ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;</li><li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li><li>- приемы саморегуляции в процессе общения;</li><li>- индивидуально-типологических особенностей личности.</li></ul>

### **Общие и профессиональные компетенции – требования к результатам освоения дисциплины:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск анализ, интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объём образовательной программы **48** часов, в том числе суммарная учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем **46** часов, самостоятельная работа – **2** часа, промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачёта**.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>48</b>
Самостоятельная работа	2
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>46</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	38
лабораторные работы	-
практические занятия	6
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<b>Форма промежуточной аттестации: диф.зачет</b>	<b>2</b>



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемых которыми способствует элемент программы	Уровень освоения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	<b>Общие сведения о психологии.</b>			
	Роль психологии в культуре общения, основы психологии и процесс обслуживания.	2		2
	<b>Общение – основа человеческого бытия.</b> Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6</b>	
<b>Тема 2. Проявление индивидуально – типологических особенностей личности в процессе общения.</b>	<b>Классификация общения.</b> Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	2		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	<b>Темперамент.</b> Психологическая характеристика темпераментов. Взаимосвязь темпераментных особенностей человека и процесса общения.	2		2
	<b>Репрезентативная система человека.</b> Особенности репрезентативной системы человека. Учет репрезентативной системы клиента в профессиональной деятельности.	2	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6</b>	
<b>Тема 3. Общение как восприятие</b>	<b>Тематика практических занятий</b> <b>Практическая работа № 1.</b> Определение индивидуально-типологических особенностей человека.	2		2
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	<b>Понятие социальной перцепции.</b> Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе	2	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6</b>	2

людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	восприятия. Психологические механизмы восприятия.			
Тема 4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала <b>Интерактивная сторона общения.</b> Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6	2
		10		2
Тема 5. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала <b>Основные элементы коммуникации.</b> Вербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. <b>Коммуникативные барьеры.</b> Виды коммуникативных барьеров. Пути преодоления коммуникативных барьеров. <b>Невербальная коммуникация.</b> Подсистемы невербальной коммуникации. Оптико-кинестическая система. <b>Практическая работа № 2.</b> Обработка методов эффективной коммуникации <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление интеллект-карты «Зачем человеку общение?»	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6	2
		2		2
Тема 6. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала <b>Деловое общение: содержание понятия, цели, средства.</b> Слагаемые эффективного делового общения. Механизмы воздействия в процессе общения. <b>Деловая беседа как основная форма деловой коммуникации.</b> Этапы проведения деловой беседы. Формы постановки вопросов.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6	2
		2		2
Тема 7. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала <b>Понятие конфликта и его структура.</b> Сущность конфликта, его структура. Типология конфликтов. <b>Стратегия разрешения конфликтов.</b> Выбор стратегии разрешения конфликтов в профессиональной сфере.	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6	2
		2		2



	Тематика практических занятий Практическая работа № 3. Конфликты в профессиональной сфере	2		3
Тема 8. Саморегуляция в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала	2		
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Приемы снятия эмоционального напряжения, вызванного конфликтной ситуацией.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6	2
Тема 9. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	4		
	Этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6	2
Тема 10. Организационная культура	Профессионально-этическая культура Профессионально-этические нормы как основа эффективного общения.	2		
	Содержание учебного материала	4		
	Технология самопрезентации Понятие самопрезентации. Принципы и виды самопрезентования. Подготовка пакета документов для устройства на работу.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6	2
	Имидж делового человека. Влияние имиджа на восприятие человека. Основные составляющие имиджа. Функции одежды. Основные требования к одежде делового человека.	2		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачёт.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6	2
	<b>Всего:</b>	<b>48</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет социально-экономических дисциплин, технические средства обучения: компьютер, оргтехника, мультимедийная доска, проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Психология общения [Текст] : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / М. Н. Жарова. - Москва : Издательский центр "Академия", 2014. - 256 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-6755-1.

2. Панфилова, А.П. Психология общения : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / А.П. Панфилова. – Москва : Издательский центр «Академия», 2013. – 368 с.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Психология общения. Практикум по психологии : Учебное пособие / Ефимова Наталия Сергеевна. - Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 192 с. - для учащихся ПТУ и студентов средних специальных учебных заведений. - ISBN 978-5-8199-0249-  
<http://znanium.com/go.php?id=410246>.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/17E15D39-446E-4D42-9C60-E5345C07660A#page/1>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>– цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>– роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>– виды социальных взаимодействий;</li> <li>– механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>– этические принципы общения;</li> <li>– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>– приемы саморегуляции в процессе общения;</li> <li>– индивидуально-типологические особенности личности.</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.            Не менее 75% правильных ответов.            Актуальность темы, соответствие результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, точность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>            письменного/устного опроса;            -тестирования;            -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b>            в форме дифференцированного зачета в виде:            -письменных/устных ответов,            -тестирования</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- профилактировать конфликтные ситуации;</li> <li>-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- определять значимость своей специальности;</li> <li>- выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, соответствие требованиям. Оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.            Точность оценки, самооценки выполнения            Соответствие требованиям инструкций, регламентов            Рациональность действий.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>            Оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защита отчетов по практическим занятиям. Оценка заданий для самостоятельной работы</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b>            - оценка выполнения практических заданий на зачете.</p>

