



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ - МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
БУ «Когалымский
политехнический колледж»
№ 237 от 02.09.2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
по программе подготовки специалистов среднего звена
09.02.06. Сетевое и системное администрирование
(сетевой и системный администратор)**

Форма обучения	очная
Курс	3
Семестр	5

Когалым, 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06. Сетевое и системное администрирование (сетевой и системный администратор).

Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж».

РАССМОТРЕНО

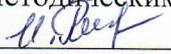
на заседании методического объединения гуманитарного цикла
Протокол № 1 от 02.09.2019 г.

Руководитель МО  Е. А. Еремина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Педагог - библиотекарь  Л. Н. Родионова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО методическим советом

Председатель МС  И. В. Рыбакова
(подпись)

Разработчики:

Васюкова Ирина Георгиевна, преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж» 
(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.....	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения является частью образовательной программы профессиональной подготовки по специальности 09.02.06. Сетевое и системное администрирование (сетевой и системный администратор).

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

дисциплина изучается в цикле профессиональных дисциплин на 3 курсе и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

1.3.1. В результате освоения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен

уметь:

- 1) - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- 2) - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- 3) - предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности.

знать:

- 1) основные понятия и определения в области психологии общения; взаимосвязь общения и деятельности;
- 2) - цели, функции, виды и уровни общения; методы в психологии общения, их практическое применение в профессиональной деятельности;
- 3) - роли и ролевые ожидания в общении; психологические свойства личности: понятие личности, темперамента и характера;
- 4) - виды социальных взаимодействий;
- 5) - механизмы взаимопонимания в общении;
- 6) - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; особенности делового общения; правила публичного выступления;
- 7) - этические принципы общения;
- 8) - психологию коллектива и группы; источники, причины, виды и

способы разрешения конфликтов;

1.3.2. Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать собеседника.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья людей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

1.3.3. Обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**:

ПК. 01. Соблюдать правила профессиональной этики.

ПК. 02. Определять виды, источники, причины возникновения конфликтов и способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;

ПК. 03. Владеть различными средствами техники и приёмами эффективного общения в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

Конкретизация результатов освоения дисциплины

Объекты (предметы) контроля (знания, умения) Разделы (укрупнённые темы)	Знания								Умения		
	З ₁	З ₂	З ₃	З ₄	З ₅	З ₆	З ₇	З ₈	У ₁	У ₂	У ₃
Глава 1. Психология И этика Общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Глава 2. Психологические типы Людей	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Глава 3. Технологии делового общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Глава 4 Деловое Общение и конфликты	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	30
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, итоговый контроль	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ОБЩЕНИЯ			
ГЛАВА 1. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ОБЩЕНИЯ	Содержание учебного материала		
	Виды и функции общения Структура и средства общения Коммуникационный процесс Общение как восприятие людьми друг друга Общение как взаимодействие	2	1
	Трансактный анализ общения Виды межличностного взаимодействия Синтоническая модель общения Манера общения и Я-высказывания Виды и техника слушания Механизмы психологического воздействия: внушение, задражение, убеждение Убеждающие действия	2	1
	Психологическое воздействие: формирование и изменение установок, мнения Средства и приемы психологического воздействия Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость Социальное влияние-подчинение Этика делового общения	2	1
	Практическое занятие №1 Выполнение упражнений на знакомство с участниками группы, правилами группы, установление контакта в группе. Построение коммуникативного процесса на основе знаний структуры, функций и средств общения.	2	2
	Практическое занятие №2. Выполнение упражнений на установление контакта в группе. Тест «Трансактный анализ общения» (по Э Берну). Диагностические методики: Выполнение теста «Ваш стиль делового общения» Заполнение анкеты «Мои затруднения в общении»	2	2

Самостоятельная работа Используя профионограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности. Виды, функции общения. Общительность. Общение и деятельность. Составление опорного конспекта по теме Определение уровня своей общительности (тест В.Ф. Ряховского).		1	3
РАЗДЕЛ 2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТИПЫ ЛЮДЕЙ			
ГЛАВА 2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТИПЫ ЛЮДЕЙ	Содержание учебного материала		
	Детерминация поведения Типы сотрудников Трудные сотрудники Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт	2	1
	Акцентуации характера Клинические типологии характера	2	1
	Характеристики психосоциотипов Психометрическая типология	2	1
	Экстерналы и интерналы: локус контроля Стиль управления Типы лидерства Положение личности в группе и групповые роли	2	1
	Практическое занятие №3. Выполнение теста «Определите тип своей личности» (К. Юнг) Определение типологии личности и типа темперамента (опросник Айзенка) Проведение самоанализа результатов диагностики. Вопросник для выявления доминирующего инстинкта (В.Гарбузов) Опросник Шмишека (акцентуации характера) Проведение самоанализа результатов диагностики.	2	2
	Самостоятельная работа Теории лидерства. Типы лидерства. Тест «Лидер и администратор» (Е.Жариков) Характеристика стилей управления. Социометрический статус Социальные роли. Тест «Стиль руководства» Роль типа темперамента в профессиональной деятельности и в межличностном общении. Проведение самоанализа результатов диагностики.	1	3

РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ			
ГЛАВА 3. ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ	Содержание учебного материала		
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Аргументация.	2	1
	Деловые совещания. Деловые дискуссии. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	1
	Правила, которые помогут вам убедить собеседника Национальные особенности переговоров Культура общения по телефону.	2	1
	Деловые документы. Деловая корреспонденция. Проведение «Самопрезентации». Проведение «Собеседования».	2	1
	Практическое занятие № 4 Выполнение упражнений на развитие умений воспринимать и понимать друг друга. Диагностическая методика «Ведущий канал восприятия» Выполнение тестов. «Понимаете ли вы друг друга?», «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности». Проведение самоанализа результатов тестирования Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению. Выполнение тестов «Умеете ли вы слушать?», «Умеете ли вы контролировать себя в общении?», «Хороший ли вы собеседник?» Проведение самоанализа результатов тестирования Ролевая дискуссия «Правила слушания»	2	2
	Практическое занятие № 5 Проведение разработки этических норм своей профессиональной деятельности. Презентация результатов деятельности. Рассмотрение делового этикета в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	2
Самостоятельная работа Подготовьте краткие сообщения по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам»	1	3	
РАЗДЕЛ 4. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И КОНФЛИКТЫ			
ГЛАВА 4 ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И	Содержание учебного материала		
	Типология конфликтов Динамика конфликтов	2	1

КОНФЛИКТЫ	Причины конфликтов Способы управления конфликтов	2	1
	Конфликты личности Преодоление конфликтов	2	1
	Рассмотрение особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	1
	Практическое занятие № 6 Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Применение стилей реагирования в конфликтных ситуациях. Диагностическая методика «Стиль реагирования в конфликтной ситуации» Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Диагностическая методика на определение уровня развития общительности Выполнение упражнений на развитие навыков бесконфликтного общения: «Рукопожатия», «Ассоциации», «Взаимодействие» Диагностическая методика «Уровень конфликтности». Тест «исследование особенностей реагирования в конфликтной ситуации» (К.Томаса)	2	2
	Практическое занятие № 7 Проведение самодиагностики: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах» К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Проведение анализа производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.	2	2
Практическое занятие № 8 Диагностическая методика РТС (решение трудных ситуаций) Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Применение стилей реагирования в конфликтных ситуациях. Диагностическая методика «Стиль реагирования в конфликтной ситуации» Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Диагностическая методика на определение уровня развития общительности	2	2	
Практическое занятие № 9 Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	1	2	
Самостоятельная работа	1	3	

<p>Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам».</p> <p>Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве.</p> <p>Обоснуйте «золотое правило» нравственности.</p> <p>Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.</p>		
Дифференцированный зачёт	1	2
ВСЕГО	48 (4)	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- 25 посадочных мест;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Столяренко, Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – Ростов н/Дону: Феникс, 2019. – 317 с. - Текст: непосредственный.
2. Карпов, А.В. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник / А.В. Карпов. – М.:Юрайт, 2019.- 570 с. - Текст: непосредственный.
3. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105933-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/987198> (дата обращения: 24.05.2019).

Дополнительные источники

1. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб.пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (СПО). - ISBN 978-5-16-100669-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/987725> (дата обращения: 24.05.2019)
2. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений: учеб. пособ. / Г.М. Шеламова. – М. : Академия, 2012. – 64 с.
3. Шеламова Г.М. Деловая культура т психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – М. : Академия, 2012. – 192 с.
4. Блюм М.А. Этика деловых отношений: учеб.пособ./ М.А. Блюм, Б.И. Герасимов. – М.: Инфра-М, 2012. – 224 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> -уметь эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; -уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; -уметь обеспечивать сплочение коллектива, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; -уметь ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя; -уметь нести ответственность за результат выполнения заданий; -уметь разрешать конфликт. 	<ul style="list-style-type: none"> Устный опрос; Письменный опрос; Тестирование Экспертное наблюдение в ходе практических работ; Анализ выполнения индивидуальных заданий
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> -знать взаимосвязь общения и деятельности; -знать цели, функции, виды и уровни общения; -знать роль и ролевые ожидания в общении; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях -знать технику и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - знать этические принципы общения; -знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. 	<ul style="list-style-type: none"> Устный опрос Письменный опрос Тестирование Экспертное наблюдение в ходе практических работ Анализ выполнения индивидуальных заданий

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	