

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г.ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова


УТВЕРЖДАЮ
И.Т.Мамитский
«15» июля 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Психология общения

09.02.06 Сетевое и системное администрирование


Профиль подготовки
технологический

Квалификация выпускника
сетевой и системный администратор

Форма обучения
очная

Саратов

2020

Разработчик: преподаватель Пцетипина П.А. 
Программа одобрена на заседании ЦК гуманитарных и социальных
дисциплин
от 18.06 протокол № 10


Председатель ЦК гуманитарных и социальных дисциплин

 О.Б. Маресьева

Директор колледжа радиотехники
имени П. П. Яблочкова

 О. В. Бреус

Заместитель директора по УР

 П. П. Чернова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»
Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова СГУ.

Разработчик: Щетинина Н.А. – педагог-психолог Колледжа радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова СГУ.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студенты должны уметь:

- выбирать оптимальный стиль общения и взаимодействия в профессиональной деятельности;
- применять технологии убеждающего воздействия на группу или партнера по общению;
- влиять на формирование и изменение социальных установок личности;
- использовать методики тестирования коммуникативных качеств человека.

В результате освоения дисциплины студенты должны знать:

- социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей;
- приемы и техники убеждающего воздействия на партнера в процессе общения;
- психологические основы деловой беседы и деловых переговоров;
- технологию формирования имиджа делового человека.

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и 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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем 44 часа;

самостоятельная работа обучающегося 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	50
Учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем	44
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
выполнение индивидуального учебного проекта	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общение как предмет научного знания		8	
Тема 1.1 Предмет и задачи психологии общения. Основные понятия психологии общения.	Содержание 1. Категория «общение» в психологии. 2. Предмет, объект и задачи психологии общения. 3. Связь дисциплины с другими курсами.	2	
Тема 1.2 Компетентностный подход к проблемам общения. Виды и уровни общения.	Содержание 1. Общение и коммуникация. 2. Коммуникативная компетентность. 3. Основные составляющие коммуникативной компетенции (вербальная, психологическая, социально-психологическая, интерактивная компетенции).	2	1
	Содержание	6	
	1. Многоплановый характер общения. 2. Виды и уровни общения (манипулятивное, императивное, диалогическое). 3. Стили общения.	2	1
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 1 Тесты на определение личностных качеств.		

<p>Раздел 2. Психологические особенности общения</p>		<p>12</p>	
<p>Тема 2.1. Средства общения. Коммуникативные намерения.</p>	<p>Содержание 1. Вербальные средства общения. 2. Невербальные средства общения. 3. Функции языка в речевом общении.</p>	<p>6</p>	
	<p>Содержание 1. Коммуникативные намерения. 2. Средства вербального общения. 3. Приемы привлечения и удержания внимания собеседника, тон общения. Практические занятия</p>	<p>2</p>	<p>1</p>
	<p>Практическая работа № 2 Упражнения для групповой работы «Первое знакомство»</p>		<p>2</p>
<p>Тема 2.2. Слушание в межличностном общении.</p>	<p>Содержание 1. Виды и функции слушания. 2. Приемы слушания. 3. Помехи эффективного слушания. Практические занятия</p>	<p>6</p>	
	<p>Практическая работа № 3 Упражнение по развитию навыков эффективного слушания.</p>	<p>2</p>	<p>1</p>
	<p>Самостоятельная работа № 1</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
	<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: выполнение индивидуального учебного проекта. Реферат: «Вербальное и невербальное общение»</p>	<p>2</p>	<p>2</p>

<p>Раздел 3. Формы делового общения и их характеристики</p>		10	
<p>Тема 3.1 Деловая беседа</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы и фазы деловой беседы 2. Основная часть беседы, принятие решений. 3. Как стать интересным собеседником? Советы. 	2	
<p>Тема 3.2 Публичные речи. Публичные презентации.</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды и элементы публичной речи. 2. Эффективные приемы речи. 3. Подготовка к публичному выступлению. 	8	
	<p>Практические занятия</p>	2	
	<p>Практическая работа № 4</p>		2
	<p>Определение ведущей системы восприятия «Один раз увидеть или услышать»</p>		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Презентация, правила успешной презентации. 2. Этапы подготовки успешной презентации. 3. Аргументация и построение возражений на презентации. 	2	
	<p>Практические занятия</p>	2	
	<p>Практическая работа № 5 Упражнения «Беседуем на тему», «Техники слушания».</p>		2

Раздел 4. Конфликтное общение.	12
Тема 4.1 Понятие конфликта, виды конфликтов.	4
Тема 4.2 Причины конфликтов. Разрешение конфликтов.	2
Тема 4.3 Этические формы общения.	2
Тема 4.4 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.5 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.6 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.7 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.8 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.9 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.10 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.11 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.12 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.13 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.14 Этика, репутация и ценности в организации.	2
Тема 4.15 Этика, репутация и ценности в организации.	2

	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 8 Определение уровня эмпатии. Опросник.		2
Тема 5.2. Культура поведения личности.	Содержание	4	
	1. Культура поведения и репутация личности. 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. 3. Правила хорошего тона в повседневном общении.	2	1
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 9 Анализ жизненных ситуаций по теме. Дифференцированный зачет.		2
	Всего:	50	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплекс.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Андриенко Е.В. Социальная психология: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования – 6-е изд. . испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 264 с.

2. Ефимова Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие – М.: Издательский Дом "ФОРУМ"; Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 192 с.

Дополнительные источники:

1. Григорьев Н.Б. Психотехнологии группового тренинга - М.: Институт психологии и социальной работы, Санкт-Петербург, 2014. - 176 с. Макарова Н.В. Информатика, М., 2018.

Интернет

ресурсы:
1. Практическая арт-терапия. Лечение, реабилитация, тренинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Копытин А. И. - Москва: Когито-Центр, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-89353-232-6 : Б. ц.

Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоения знаний и умений)	Основные показатели оценки результата
<ul style="list-style-type: none"> - выбирать оптимальный стиль общения и взаимодействия в профессиональной деятельности; - применять технологии убеждающего воздействия на группу или партнера по общению; - влиять на формирование и изменение социальных установок личности; - использовать методики тестирования коммуникативных качеств человека. - социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей; - приемы и техники убеждающего воздействия на партнера в процессе общения; - психологические основы деловой беседы и деловых переговоров; - технологию формирования имиджа делового человека. - социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей; - приемы и техники убеждающего воздействия на партнера в процессе общения; - психологические основы деловой беседы и деловых переговоров; - технологию формирования имиджа делового человека. 	<ul style="list-style-type: none"> - применение в профессиональной деятельности оптимального стиля общения и взаимодействия; - применение технологии убеждающего воздействия на группу или партнера по общению; - формирование и изменение социальных установок личности; - использование методики тестирования коммуникативных качеств человека. - понимание социально-психологических закономерностей общения и взаимодействия людей; - владение приемами и техниками убеждающего воздействия на партнера в процессе общения; - применение психологических основ деловой беседы и деловых переговоров; - владение технологией формирования имиджа делового человека. - понимание социально-психологических закономерностей общения и взаимодействия людей; - применение приемов и техник убеждающего воздействия на партнера в процессе общения; - соблюдение психологических основ деловой беседы и деловых переговоров; - применение технологии формирования имиджа делового человека.

