

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРМК

_____ Е.В.Бледных
«01» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.05 Психология общения/Коммуникативный практикум
Технологический профиль

Специальность	09.02.06 Сетевое и системное администрирование
Курс	2
Группа	КС-21

Ставрополь, 2023

ОДОБРЕНА

На заседании кафедры
федрой социально-юридических
дисциплин

Протокол № 9

24.05.2023 г.

Зав. кафедрой

_____ Л.А. Чихичина

Согласовано:

Методист

_____ О.С. Сизинцова

Разработчик:

Косолапова О.Д., преподаватель

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 14 от 24 мая 2023 г.

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

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины.....	3
2. Структура в содержание учебной дисциплины.....	5
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	10
5. Методические рекомендации организации самостоятельной работы обучающихся	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ/КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения/Коммуникативный практикум» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре СПССЗ

Дисциплина «ОГСЭ.03 Психология общения/Коммуникативный практикум» изучается как предмет общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена – по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Изучение данной учебной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональной подготовки, а также для прохождения учебной и производственной практик, подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

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

Цель изучения дисциплины: сформировать знания и умения компетентного использования психологических закономерностей и механизмов общения при коммуникативном, интерактивном и перцептивном взаимодействии в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формировать способность использовать психологические закономерности и механизмы общения в профессиональной деятельности;
- формировать готовность к выявлению, развитию и корректировке приемов, методов и средств общения детей и взрослых в образовательном процессе;
- формировать способность применять технологии профилактики, урегулирования и управления разрешением конфликта;
- формировать представления о проектировании и реализации систем обучения и самообучения психологическим основам эффективного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- 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; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; ОК 04
- описывать значимость своей профессии (специальности);

знать:

- 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;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; 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).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и **развитие общих компетенций:**

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06).
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде (ОК 11);

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ/КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Психологические аспекты общения	26	
Тема 1.1. Общение – как взаимовосприятие (перцептивная сторона общений)	Содержание учебного материала	8	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Классификация общения.		1
	2. Перцептивная сторона общения	4	
	Практическое занятие №1 Самодиагностика . Диагностический инструментарий, «Ваши эмпатические способности». «Коммуникативные и организаторские способности». Самоанализ результатов тестирования	2	2
	Практическое занятие №2 Самодиагностика. Диагностический инструментарий «Ваш стиль делового общения». Самоанализ результатов тестирования.	2	3
Тема 1.2 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	8	
	1. Коммуникативная сторона общения. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Барьеры социального восприятия. Методы развития коммуникативных способностей		
	2. Невербальная сторона общения. Невербальная коммуникация.	4	1
	Практическое занятие №3 1. Деловые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	2	2
	Практическое занятие №4 Самодиагностика «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения»	2	3

	Содержание учебного материала	6	
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	1. Интерактивная сторона общения. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.		
	2. Транзактный анализ в интерактивной стороне общения. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа.	4	1
	Практическое занятие №5 «Упражнения по построению схем транзакций»	2	2
Тема 1.4. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	4	
	Деловая беседа.	2	1
	Практическое занятие №6 «Анализ конкретных ситуаций при проведении переговоров».	2	2
Раздел 2	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	12	
Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	10	
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. 2. Стратегия поведения в конфликтах. 3. Правила поведения в конфликте.	6	1
	Практическое занятие №7 1. Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Практическое занятие №8 Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	4	3
Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия.	2	1

Раздел 3.	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	4	
Тема 3.1 Характер.	Содержание учебного материала Характер как социальная подструктура личности. Основные группы черт характера	2	1
Тема 3.2 Воля.	Содержание учебного материала Основные этапы волевого процесса. Основные волевые качества личности	2	1
Раздел 4.	Этические формы общения	4	
Тема 4.1 Общие сведения об этической культуре.	Содержание учебного материала: Профессиональная этика. Деловой этикет.	2	1, 2
Тема 4.2 Имидж делового человека	Содержание учебного материала	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	48	

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 проблемы).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет социально-экономических дисциплин:

рабочие места по количеству обучающихся (15 ученических столов);

- компьютер преподавателя;
- настенный экран;
- мультимедийный проектор;
- доска ученическая;
- плакаты (Правила работы в группе; Способы снижения эмоционального и физического напряжения; Способы психической саморегуляции; Мышечная релаксация; и др.);
- дидактический материал (тестовые задания; задания для практических работ)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. 1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511685> (дата обращения: 02.06.2023).
2. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817807> (дата обращения: 07.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913641> (дата обращения: 22.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. - Москва : РГУП, 2019. - 167 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174> (дата обращения: 06.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		
<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;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно»- теоретическое содержание курса не задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Анализ и оценка деятельности обучающегося в ходе решения психолого-педагогических задач</p>
<p>– составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>		<p>Защита банка психологических методов работы в профессиональной и смежных сферах</p>
<p>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью);</p>		<p>Анализ и оценка деятельности обучающегося в ходе решения психолого - педагогических задач</p>
<p>– определять задачи для поиска информации; 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>Контрольная работа</p>
<p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять</p>		<p>Анализ и оценка деятельности обучающегося в ходе решения психолого - педагогических задач</p>

современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;		
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;		фронтальный опрос
– описывать значимость своей профессии (специальности);		Фронтальный опрос
Знать		
– 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;		Анализ и оценка решения психологических задач
– 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;		Фронтальный опрос
– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;		Фронтальный опрос
– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат		Фронтальный опрос

оформления результатов поиска информации;		
– содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;		Фронтальный опрос Тестовые задания
– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;		Фронтальный опрос Тестовые задания
– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).		Фронтальный опрос Тестовые задания

5. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ОГСЭ.05 Психология общения/Коммуникативный практикум

№ п/п	Содержание внесенных обновлений	Обоснование обновления
1.	<p>Актуализированная литература</p> <p>Основные источники:</p> <p>1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511685 (дата обращения: 02.06.2023).</p> <p>2. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1817807 (дата обращения: 07.04.2023). – Режим доступа: по подписке</p> <p>Дополнительные источники:</p> <p>1. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов: Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/104697.html (дата обращения: 26.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.</p>	<p>Требование п.18 Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»</p> <p>Решение кафедры, протокол № 10 от 15.05.2023 г.</p>