МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Гуманитарно-технический колледж

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по УР
_____Старостина С.Е.
(подпись, ФИО)
«19» 01 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения
наименование дисциплины

на 68 часов

для специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование
код и наименование специальности

базовой подготовки
базовой или углубленной подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от
09 декабря 2016 г. № 1548

Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО:
Директор гуманитарно-технического колледжа
_____ Лукашин И.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«19» 01 2022 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.2. Цель и задачи дисциплины

Цель: формирование у студентов гуманистического мышления; способности решать разнообразные психологические проблемы в межличностной, межкультурной, межэтнической (межнациональной) и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

Дисциплина «Психология общения» во многом носит прикладной характер, ее цель – содействовать формированию у студентов соответствующих психологических и личностных качеств как необходимых условий профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины «Психология общения» заключаются в усвоении основных закономерностей процесса общения, умении анализировать ход и результат общения с точки зрения его нравственной наполненности и деловой эффективности, в понимании механизмов взаимодействия между людьми. Важной задачей является изучение конкретных норм и правил, регулирующих общение между людьми. Практическое овладение культурой общения предполагает формирование определенных качеств личности – коммуникативных способностей.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному социально-экономическому учебному циклу (ОГСЭ.00)

1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы; Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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.
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности)	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Распределение учебной нагрузки по семестрам (час. в семестр)	Всего часов
	5 семестр	
1	2	3
Общий объем образовательной дисциплины	40	40
Всего учебных занятий, в т.ч.:		
теоретическое обучение (ТО)	20	20
практические и лабораторные занятия (ПЗ и ЛЗ)	20	20
курсовая работа (проект) (КР, КП)	-	-
Самостоятельная учебная работа (СРС)	-	-
Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	зачет	зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебной дисциплины	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Психология общения		**8**	ОК-1,2,3,4,6
Тема 1.1. Общее и индивидуальное в психике человека	**Содержание**	**4**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	*2*	
	Введение. Предмет, цели, задачи психологии общения. Отрасли психологии. Методы психологии.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Общее и индивидуальное в психике человека. Эмоции и чувства.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 1.2. Характер, акцентуации характера, неврозы	**Содержание**	**4**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	*2*	
	Краткая характеристика особенностей поведения. Типы акцентуации. Самооценка, уровень притязаний и фрустрации.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Типы темпераментов их характеристики. Взаимозависимость самооценки, уровня притязаний, фрустраций.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 2. Общение основа бытия		**12**	ОК-1,2,3,4,6
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	**Содержание**	**6**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	*2*	
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Единство общения и деятельности.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Виды, функции общения. Структура и средства общения.	*4*	

	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	**Содержание**	**6**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	*2*	
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Основные функции социальной перцепции. Характеристика перцептивной стороны общения.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 3. Общение как взаимодействие и обмен информацией		**8**	ОК-1,2,3,4,6
Тема 3.1. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	**Содержание**	**6**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	*2*	
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Структура взаимодействия. Стили поведения в межличностном взаимодействии. Типы взаимодействий. Взаимодействие и совместная деятельность.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.2. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	**Содержание**	**2**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	*2*	
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Этика и культура делового общения		**6**	ОК-1,2,3,4,6
Тема 4.1. Формы делового общения и их характеристики	**Содержание**	**4**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	*2*	
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности		

	ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Деловой этикет. Имидж. Этика и психология делового общения.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2. Общие сведения об этической культуре	**Содержание**	**2**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	*2*	
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 5. Конфликт и саморегуляция		**6**	ОК-1,2,3,4,6
Тема 5.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	**Содержание**	**4**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	2	
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Способы предупреждения и разрешения конфликтов. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	**Содержание**	**2**	ОК-1,2,3,4,6
	Тематика теоретического обучения	*2*	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
ВСЕГО		*40*	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Кабинет Социально-гуманитарных дисциплин 672000, Россия, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, д. 49 Корп 1. Ауд. 03-316, 03-407, 03-408	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), научно-исследовательской работы, самостоятельной работы. Комплект специальной учебной мебели: шкафы для литературы; стол преподавателя; ученические столы; учебная доска аудиторная. Не закрепленный за конкретной учебной аудиторией комплект видеотехники переносной: ноутбук, колонки. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.
Компьютерный класс 672000, Россия, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, д. 49 Корп 1. Ауд. 03-400, 03-401	Компьютерный класс - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), научно-исследовательской работы, самостоятельной работы. Комплект специальной учебной мебели: Учебная доска аудиторная или интерактивная доска; рабочее место преподавателя; компьютерные столы. Компьютеры с учебным, сетевым, обучающим, специализированным программным обеспечением. Электронные пособия; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия. Доступ к сети Интернет и в обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Не закрепленный за конкретной учебной аудиторией комплект мультимедийной техники переносной: ноутбук, проектор, колонки. Лицензионное программное обеспечение: ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно), ESET NOD32 Smart Security Business Edition (Договор № 223-1/19-ЗК от 24.09.2019 г. (продление) (срок действия –

	октябрь 2022г.), MS Office Standart 2013 (Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно), АИБС "МегаПро" (Договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно), MS Windows 7 (Договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 (срок действия - бессрочно).

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основная литература

3.2.1.1 Печатные издания

1. Психология труда и диагностика трудового поведения: учеб. пособие / И.Р. Казарян, Н.А. Александрова. – Чита: ЗабГУ, 2017. – 131 с.

2. Сервисная деятельность : учеб. пособие / А.Ю. Устюжина. – Чита: ЗабГУ, 2016. – 147 с.

3. Реутова Н.В. Психология управления: учеб. пособие / Н.В. Реутова. – Чита: ЗабГУ, 2019.– 186 с.

3.2.1.2 Издания из ЭБС

1. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебник для СПО: / Г.Р. Чернова. – 2-е изд. – Москва: – Юрайт, 2021. – 187 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474716.

2. Психология общения [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО/ Н.И. Леонов. – 5-е изд. – Москва: Юрайт, 2021. – 193 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474640.

3.2.2 Дополнительная литература

3.2.2.1 Печатные издания

1. Человек как субъект трудовой деятельности: психофизиологический аспект: учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 1 / К.Г. Эрдынеева, Р.Э. Попова. – Чита: ЗабГУ, 2017. – 155 с.

2. Экспериментальная психология: практикум / С.Ю. Мохова. – Чита: ЗабГУ, 2017. – 121 с.

3.2.2.2 Издания из ЭБС

1. Этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под ред. Костенко Н.А. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474165.

2. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В.С. Садовская, В.А. Ремизов. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2021. – 169 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/471154.

3. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова; под ред. Лавриненко В.Н., Чернышовой Л. И. – Москва: Юрайт, 2021. – 350 с. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469816.

3.2.3 Справочно-библиографические издания

1. Справочник практического психолога / Малкина-Пых И.Г. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Эксмо, 2010. – 848 с.

2. Психологическое консультирование. Справочник практического психолога: сост. С.Л. Соловьева. – Москва: Полиграфиздат; Санкт–Петербург: Сова, 2010. – 640 с.

3. Психологический словарь-справочник / М.И. Дьяченко, Л.А. Кандыбович. – Москва; Минск: АСТ: Харвест, 2001. – 574 с.

3.2.4 Периодические издания

3.2.4.1 Печатные издания

1. Психология обучения – журнал, 2020-2021. – № 1-6.
2. Психология обучения – журнал, 2018. – № 1-12.

3.2.4.2 Электронные издания

1. Психология обучения – журнал, 2022. – elibrary.ru.
2. Вестник му серия 14. Психология. – журнал, 2022 – elibrary.ru.

3.2.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. https://e.lanbook.com/ Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. https://www.biblio-online.ru/ Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. http://www.studentlibrary.ru/ Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. http://www.trmost.ru/ Электронная библиотечная система «Троицкий мост».

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является *выполнение следующих требований:*

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):

- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;

- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;

- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;

- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);

- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;

- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;

- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;

- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;

- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

В методические указания к практическим занятиям включается следующая информация:

- рекомендации по применению теоретического материала в процессе выполнения практических заданий;

- вопросы для коллоквиума, выносимые на обсуждение в рамках изучаемой темы;

- перечень нормативно-правовых источников, необходимых для подготовки к практическим занятиям.

Разработчик: преподаватель Бахар- Бахаровская Елена Викторовна

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.05 Психология общения

1. Цель: формирование у студентов гуманистического мышления; способности решать разнообразные психологические проблемы в межличностной, межкультурной, межэтнической (межнациональной) и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

2. Требования к результатам освоения дисциплины Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций ОК 1, 2, 3, 4, 6.

3. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 40 часов.

4. Содержание дисциплины:

- Общее и индивидуальное в психике человека
- Характер, акцентуации характера, неврозы
- Эмоции и чувства
- Функции и структура общения
- Общение как восприятие
- Общение как коммуникация
- Общение как взаимодействие
- Деловое общение
- Межличностные отношения и взаимодействия
- Личность и группа
- Конфликт: виды, структура, стадии протекания
- Внутриличностные конфликты
- Межличностные конфликты
- Способы предупреждения и разрешения конфликтов
- Этика профессионального и делового общения

5. Форма промежуточной аттестации: зачет.

Разработчик: преподаватель Бахар Бахаровская Елена Викторовна