

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сучкова Елена Евгеньевна
Должность: Директор Орловского филиала ПГУПС
Дата подписания: 26.09.2023 15:06:45
Уникальный программный ключ:
07dc5dcaaf61ad17c24815a635c182447120857

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Орловский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Е.Е. Сучкова
« 01 » июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

**Квалификация – Сетевой и системный администратор
вид подготовки - базовая**

Форма обучения - очная

Срок обучения: 2 года, 10 месяцев

Город - Орел
2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК
общего гуманитарного и социально-
экономического учебного цикла
протокол № 11 от «26» июня 2023 г.
Председатель_Константинова
Е.А./_____ /

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1548.

Разработчик программы:

_____ Гаврилина Ю.С., преподаватель Орловского филиала ПГУПС

Рецензенты :

Толубеева Ю.С. - преподаватель Орловского филиала ПГУПС

Лебедева Е. В. - кандидат педагогических наук, доцент ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование».

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем основным видам деятельности ФГОС СПО по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|--------|--------|
| | | |

| | | |
|-------|--|--|
| ОК.01 | <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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)</p> | <p>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;</p> <p>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</p> |
| ОК.02 | <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>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК.03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК.04 | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> |
| ОК.06 | <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> |

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательная часть - 48 часов;

вариативная часть —00 часов .

Увеличение количества часов рабочей программы за счет часов вариативной части направлено на *расширение (углубление)* объема знаний по разделам программы.

Объем образовательной программы обучающегося – 48 часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем—44 часа;

консультации – 2 часа ;

промежуточная аттестация – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|----------------------|
| Объем образовательной программы | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические работы | 18 |
| Консультация | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «ОГСЭ. 05 Психология общения»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Психологические аспекты общения | | 24 | |
| Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия | Содержание учебного материала | 2 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. | 2 | |
| Тема 1.2 Классификация общения | Содержание учебного материала | 4 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Виды общения. Структура общения. Функции общения. | 2 | |
| | 2. Практическое занятие №1 «Круг общения» | 2 | |
| Тема 1.3 Средства общения | Содержание учебного материала | 4 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такестика, проксемика. | 2 | |
| | 2. Практическое занятие №2 «Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения». | 2 | |
| Тема 1.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | Содержание учебного материала | 2 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|----------------------------|
| Тема 1.5 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | Содержание учебного материала | 6 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. | 2 | |
| | 2. Практическое занятие №3 «Проблемы партнерского общения. Вербальное и невербальное общение» | 2 | |
| Тема 1.6 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | Содержание учебного материала | 4 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности | 2 | |
| | 2. Практическое занятие №5 «Ролевые позиции в межличностных отношениях (по Э. Берну)» | 2 | |
| Тема 1.7 Техники активного слушания | Содержание учебного материала | 2 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. | 2 | |
| Раздел 2. Деловое общение | | 12 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| Тема 2.1 Деловое общение | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | 2 | |
| Тема 2.2 Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | Содержание учебного материала | 4 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента | 2 | |
| | 2. Практическое занятие №6 «Самодиагностика по теме «Темперамент» | 2 | |

| | | | |
|--|--|------------------|-------------------------------|
| Тема 2.3 Этикет в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 2 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь этикета и этики деловых отношений. | 2 | |
| Тема 2.4 Деловые переговоры | Содержание учебного материала | 4 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. | 2 | |
| | 2. Практическое занятие №7 «Деловые игры: «Переговоры», «Пресс-конференция» | 2 | |
| Раздел 3. Конфликты в деловом общении | | 6 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| Тема 3.1 Конфликт и его сущность | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. | 2 | |
| Тема 3.2 Стратегии поведения в конфликтной ситуации | Содержание учебного материала | 2 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | Практическое занятие №8 «Конфликт как особая форма взаимодействия» | 2 | |
| Тема 3.3. Стресс и его особенности | Содержание учебного материала | 2 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | 1. Практическое занятие №9 «Стресс и фрустрация» | 2 | |
| | Консультации | 2 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 | ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.06 |
| | | Всего: 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

кабинет «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные);
- шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло);
- плакаты по разделам и темам программы;
- комплекты тестов для проверки знаний обучающихся;
- карточки для тестового контроля знаний по темам программы;

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор для демонстрации;
- экран;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными изданиями, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/412564>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://library/pgups.ru/>
2. ЭБС «IPRbooks.ru» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.iprbooks.ru/>
3. ЭБС «inbooks.ru» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.inbooks.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

Билан О. А. Деловая этика [Электронный ресурс] / О. А. Билан - СПб.: ПГУПС, 2016. - 167 с. - URL: <http://e.lanbook.com/book/91102>

Родыгина Н. Ю. Этика деловых отношений: Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / Н. Ю. Родыгина. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 431 с. - URL: <https://biblio-online.ru/book/4FEFAAC8-6634-4BBD-BD51-37939DEB6F71/etika-delovyh-otnosheniy>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|----------------------------|------------------------|----------------------|
|----------------------------|------------------------|----------------------|

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| <p>Умения: 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; при менять 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 описывать значимость своей профессии (специальности)</p> <p>Знания: 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;</p> | <p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | <p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование; • Контрольная работа; • Самостоятельная работа; • Защита реферата; • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; • Решение ситуационной задачи. |

