

## АННОТАЦИЯ

### Рабочая программа дисциплины

#### ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

специальность 09.02.02 Компьютерные сети

#### ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

##### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.02 Компьютерные сети.

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

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОГСЭ «Профессиональная подготовка».

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- причины, виды и способы разрешения конфликтов;

##### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося в 4 семестре 106 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 70 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 36 часов.

##### 1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)

Учащийся 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, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за

них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

## 1.6. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 ПСИХОЛОГИЯ

| Наименование раздела в и тем                                                             | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся. | Объём часов | Уровень освоения |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1                                                                                        | 2                                                                                       | 3           | 4                |
| <b>Психология общения</b>                                                                |                                                                                         |             |                  |
| <b>Тема 1.1. Предмет психологии общения. Понятие «общение» и трудности его дефиниций</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                    |             |                  |
|                                                                                          | <b>Лекции</b>                                                                           | <b>4</b>    |                  |
|                                                                                          | 1.Общение, его виды и формы.                                                            | <b>2</b>    | <b>1</b>         |
|                                                                                          | 2.Влияние личностных качеств на общение.                                                | <b>2</b>    | <b>2</b>         |
|                                                                                          | <b>Практические занятия</b>                                                             | <b>8</b>    |                  |
|                                                                                          | 1.Понятие делового общения, его значение, виды.                                         | <b>4</b>    | <b>1</b>         |
|                                                                                          | 2.Основные теории межличностного взаимодействия.                                        | <b>4</b>    | <b>1</b>         |
|                                                                                          | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                               |             |                  |
|                                                                                          | 1.Чтение, составление конспекта [1], с.6-23, [1], с.26-42, [1], с.49-57                 |             |                  |
|                                                                                          | 2. Составление терминологического словаря.                                              |             |                  |
|                                                                                          | 3. Решение тестовых вопросов по темам практических занятий.                             |             |                  |
|                                                                                          | <b>Содержание учебного материала</b>                                                    |             |                  |
|                                                                                          | <b>Лекции</b>                                                                           | <b>8</b>    |                  |
|                                                                                          | 3.Современные аспекты делового общения                                                  | <b>2</b>    | <b>1</b>         |
|                                                                                          | 4.Вербальный и не вербальный язык в деловом общении.                                    | <b>4</b>    | <b>3</b>         |
|                                                                                          | 5.Гендерный аспект делового общения.                                                    | <b>2</b>    | <b>2</b>         |
|                                                                                          | <b>Практические занятия</b>                                                             | <b>8</b>    |                  |
|                                                                                          | 3.Гендерный аспект деловых коммуникаций.                                                | <b>4</b>    | <b>2</b>         |
|                                                                                          | 4.Введение в дисциплину деловые коммуникации. Виды и формы деловых коммуникаций.        | <b>4</b>    | <b>1</b>         |
|                                                                                          | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                               |             |                  |
|                                                                                          | 1.Конспектирование рекомендуемой литературы [1], с.156-162, [1], с.167-173              |             |                  |
|                                                                                          | 2. Подготовка реферата по теме практического занятия.                                   |             |                  |

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
|                                                                                                                  | 2. Составление терминологического словаря.<br>3. Решение задач и тестовых вопросов по темам практических занятий.                                                                                                                                             |          |          |
| <b>Тема 1.2. Общение как взаимодействие. Перцептивная и эмоциональная стороны общения.</b>                       | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                          |          |          |
|                                                                                                                  | <b>Лекции</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>6</b> |          |
|                                                                                                                  | 6.Имидж делового человека.                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2</b> | <b>3</b> |
|                                                                                                                  | 7Слагаемые делового общения.                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b> | <b>1</b> |
|                                                                                                                  | 8Деловая беседа по телефону.                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2</b> | <b>2</b> |
|                                                                                                                  | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>4</b> |          |
|                                                                                                                  | 5.Вербальный и не вербальный язык в деловом общении                                                                                                                                                                                                           | <b>2</b> | <b>2</b> |
|                                                                                                                  | 6.Имидж делового человека.                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2</b> | <b>1</b> |
|                                                                                                                  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                     |          |          |
|                                                                                                                  | 1.Чтение, составление конспекта [1], с.6-23, [1], с.26-42, [1], с.49-57<br>2. Составление терминологического словаря.<br>3. Решение тестовых вопросов по всем темам практических занятий.                                                                     |          |          |
| <b>Тема 1.3. Психологические основы деловых отношений. Механизмы взаимодействия в процессе делового общения.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                          |          |          |
|                                                                                                                  | <b>Лекции</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>4</b> |          |
|                                                                                                                  | 9.Критика и комплименты в деловой коммуникации.                                                                                                                                                                                                               | <b>2</b> | <b>3</b> |
|                                                                                                                  | 10.Культура речи делового человека.                                                                                                                                                                                                                           | <b>2</b> | <b>3</b> |
|                                                                                                                  | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>6</b> |          |
|                                                                                                                  | 7.Культура речи делового человека. Публичные выступления.                                                                                                                                                                                                     | <b>2</b> | <b>1</b> |
|                                                                                                                  | 8.Виды и способы деловых бесед, переговоров и презентаций.                                                                                                                                                                                                    | <b>2</b> | <b>2</b> |
|                                                                                                                  | 9.Слагаемые деловых коммуникаций. Критика и комплементы в деловом общении.                                                                                                                                                                                    | <b>2</b> | <b>2</b> |
|                                                                                                                  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                     |          |          |
|                                                                                                                  | 1.Конспектирование рекомендуемой литературы [1], с.156-162, [1], с.167-173<br>2. Подготовка реферата по теме практического занятия.<br>2. Составление терминологического словаря.<br>3. Решение задач и тестовых вопросов по всем темам практических занятий. |          |          |
| <b>Тема 1.4. Формы делового общения. Психологическое</b>                                                         | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                          |          |          |
|                                                                                                                  | <b>Лекции</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>6</b> |          |
|                                                                                                                  | 11.Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.                                                                                                                                                                                                           | <b>4</b> | <b>3</b> |
|                                                                                                                  | 12Деловая переписка.                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2</b> | <b>1</b> |
|                                                                                                                  | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2</b> |          |
|                                                                                                                  | 10.Специфика составления деловых писем. Коммуникации в сети интернет                                                                                                                                                                                          | <b>2</b> | <b>1</b> |
|                                                                                                                  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                     |          |          |
|                                                                                                                  | 1.Чтение, составление конспекта.<br>2. Составление терминологического словаря.                                                                                                                                                                                |          |          |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                       |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| <b>аспект<br/>ы<br/>перегов<br/>орного<br/>процесс<br/>а.</b>                                                                                       | 3. Решение тестовых вопросов по всем темам практических занятий.                                      |          |          |
| <b>Тема<br/>1.5.<br/>Барьер<br/>ы и<br/>конфли<br/>кты в<br/>общени<br/>и.<br/>Способ<br/>ы их<br/>предуп<br/>режден<br/>ия и<br/>решени<br/>я.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                  |          |          |
|                                                                                                                                                     | <b>Лекции</b>                                                                                         | <b>8</b> |          |
|                                                                                                                                                     | 13. Барьеры в деловом общении.                                                                        | <b>2</b> | <b>1</b> |
|                                                                                                                                                     | 14. Конфликты и пути их разрешения.                                                                   | <b>4</b> | <b>3</b> |
|                                                                                                                                                     | 15. Конфликтное взаимодействие во внутренних и внешних коммуникациях компании и управленческая этика. | <b>2</b> | <b>3</b> |
|                                                                                                                                                     | <b>Практические занятия</b>                                                                           | <b>4</b> |          |
|                                                                                                                                                     | 11. Барьеры в деловом общении.                                                                        | <b>4</b> | <b>1</b> |
|                                                                                                                                                     | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                             |          |          |
|                                                                                                                                                     | 1. Изучение рекомендованной литературы [1], с.76-95, [1], с.100-126, [1], с.132-151                   |          |          |
|                                                                                                                                                     | 2. Составление терминологического словаря.                                                            |          |          |
|                                                                                                                                                     | 3. Подготовка реферата по теме практического занятия.                                                 |          |          |
|                                                                                                                                                     | 4. Решение задач и тестовых вопросов по всем темам практических занятий.                              |          |          |

**1.7. Вид промежуточного контроля:** зачет.

#### **1.8. Основная литература**

1. Столяренко Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов-н/Д. : Феникс, 2016. – 317 с. - (СПО). - ISBN 978-5-222-26800-1

Составитель: преподаватель Н. Б. Михайлова