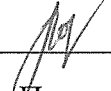
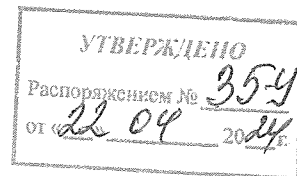


**ОБСУЖДЕНА и
РЕКОМЕНДОВАНА**
к утверждению решением
Педагогического Совета
Зам. директора по УР
 О.Д. Лазутина
Протокол № - 04
от 19.04.2024



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВЧ 04

ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

2027/2028 учебный год

Преподаватель: Сидельникова Елена Александровна

Курс, группа, специальность:

4 курс, группа № 49 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Общее кол-во часов на дисциплину: 36

Рассмотрена и одобрена методическим советом колледжа
от 02 апреля 2024г., протокол № - 07

Рабочая программа учебной дисциплины **ВЧ 04. Психология делового общения** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **09.02.06 Сетевое и системное администрирование**, утвержденного приказом Минпросвещения России от 10.07.2023 г. № 519 (зарегистрировано в Минюсте России, протокол 15 августа 2023 г. N 74796.)

Организация - разработчик: *ГБПОУ ЛО «ПК»*

Разработчик: *Сидельникова Е.А.* – преподаватель ГБПОУ ЛО «ПК»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВЧ 04 Психология делового общения

1.1. Область применения рабочей программы:

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и общепрофессиональной подготовке по рабочим профессиям.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ВЧ 04 «Психология делового общения» входит в вариативную часть.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приёмы 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 приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Освоение учебной дисциплины «Психология делового общения» способствует формированию у обучающихся элементов общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Освоение учебной дисциплины «Психология делового общения» способствует формированию у обучающихся элементов профессиональных компетенций:

ПК 2.4. Осуществлять проведение обновления программного обеспечения операционных систем и прикладного программного обеспечения.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Общий объем образовательной программы - 36 часа, в том числе:
работа во взаимодействии с преподавателем - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ВЯ 04 Психология делового общения

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работ

Виды учебной работы	Объём часов
Общий объём образовательной программы	36
Работа во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе: практические занятия	16
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ВЧ 04 Психология делового общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Осваиваемые элементы комп. уровень освоения
1	2	3	4
Введение	<i>Лекции:</i> Содержание учебного материала Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	4 2 2	ОК 01 - ОК 05 ОК 9 /1
Раздел 1. Общение – основа человеческого бытия		22	
Тема 1.1 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала: <i>Лекции:</i> Классификация общения. Виды, функции общения. Понятие социальной перцепции. Психологические механизмы восприятия. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. <i>Практические занятия № 1 – 4:</i> Практическое занятие № 1. Самодиагностика «Ваши эмпатические способности». Практическая работа № 2 Самодиагностика «Ваш стиль делового общения». Практическое занятие № 3 Самодиагностика «Коммуникативные и организаторские способности». Практическое занятие № 4. Самодиагностика «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения»	2 2 8 2 2 2	ОК 01 - ОК 05 ОК 9 ПК 2.4 /2 ОК 01 - ОК 05 ОК 9 ПК 2.4 /2
Тема 1.2 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона)	<i>Лекции:</i> Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация Коммуникативные барьеры. Методы развития коммуникативных способностей. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	6 2 2	ОК 01 - ОК 05 ОК 09 ПК 2.4 /2

общения) Формы делового общения и их характерист ики	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа.	2	
	<i>Лекции:</i>	2	ОК 01 - ОК 05 ОК 09 ПК 2.4 /2
	Нормы и правила современного этикета. Деловой этикет. Основные нормы и правила современного этикета: нравственные (предупредительная забота, уважение, защита и др.), эстетические (красота, изящество форм поведения и т.д.). Социальные, национальные, возрастные особенности этикета	2	
	<i>Практические занятия № 5 –6</i>	4	
	Практическое занятие № 5 Самодиагностика «Коммуникативные и организаторские способности».	2	
Практическое занятие № 6 Самодиагностика «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения»	2		
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		8	
Тема 2.1 Конфликт: его сущность и основные характерист ики	<i>Лекции:</i>	4	ОК 01 - ОК 05 ОК 9 ПК 2.4 /2
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.	2	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах.	2	
	<i>Практические занятия № 7-8</i>	4	
	Практическое занятие № 7 Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность».	2	
Практическое занятие № 8 Анализ своего поведения на основании результатов диагностики	2		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта – 7-й семестр		2	
Всего за 8-й семестр:		34	
Консультации		2	
ИТОГО:		36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЗЧ 04 Психология делового общения

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в кабинете «Психология делового общения».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- наглядные пособия (стенды);
- учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер
- телевизор
- доска
- принтер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1. Мандель Б.Р. Психология общения: история и проблематика: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – СПО - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494799>
2. Аминов И.И. Психология общения: учебник / Аминов И.И. — Москва: КноРус, 2020. — 256 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07626-2. — URL: <https://book.ru/book/934015>
3. Рогов Е.И. Психология общения + Приложение: Тесты: учебник / Рогов Е.И. — Москва: КноРус, 2019. — 260 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06980-6. — URL: <https://book.ru/book/931371>
4. Сахарчук Е.С. Психология делового общения. : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва: КноРус, 2020. — 196 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07303-2. — URL: <https://book.ru/book/932817>

Дополнительная учебная литература:

1. Тимченко Н.М. Искусство делового общения / Н.М. Тимченко; авт. вступ. ст. А.В. Стешов. - 2-е изд., стер. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - Ч. 1. - 224 с. : схем., табл. - ISBN 978-5-4475-6920-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443657>
2. Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений: учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2015. – СПО – [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>

Интернет – ресурсы:

1. <http://delovoi-etiket.ru>
2. www.psyarticles.ru
3. <http://www.weanefeelgood.ru/liba/eBook-1-116.html>
4. <https://urait.ru/bcode/475688>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВЧ 04 Психология делового общения

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;</p> <p>психологию труда и профессиональной деятельности;</p> <p>психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций;</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии.</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</p>	<p>письменного/устного опроса;</p> <p>тестирования;</p> <p>оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: письменных / устных ответов, тестирования.</p>
<p>использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности;</p> <p>предотвращать и регулировать конфликтные ситуации;</p> <p>психологически грамотно строить беседу;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>соблюдать этические нормы поведения;</p> <p>осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;</p> <p>принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;</p> <p>создавать и соблюдать имидж делового человека;</p>	<p>правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>точность расчетов соответствие требованиям НД и т.д.</p> <p>адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.</p> <p>точность расчетов соответствие требованиям инструкций, регламентов действий и т.д.</p> <p>правильное выполнение заданий в полном объеме</p>	<p>текущий контроль;</p> <p>защита отчетов по практическим занятиям;</p> <p>оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:</p> <p>презентаций</p> <p>экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий</p> <p>промежуточная аттестация:</p> <p>экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580793

Владелец Ложников Александр Николаевич

Действителен с 21.02.2024 по 20.02.2025