

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.09 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И СТРАТЕГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА»**

по специальности 10.02.05 Обеспечение информационный безопасности
автоматизированных систем

КВАЛИФИКАЦИЯ : ТЕХНИК ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

2017 г.

Рабочая программа (далее — программа) учебной дисциплины разработана как вариативная часть образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский радиотехнический колледж» (ГБПОУ «НРТК»)

Разработчик: Брус Русинова Е.Г., преподаватель общепрофессиональных дисциплин

Рассмотрена на заседании ПЦК ИТ

Протокол № 1 от 29.08.17 г.

Председатель ПЦК  Е.В. Калентьева

Рекомендована Экспертным советом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский радиотехнический колледж» (ГБПОУ «НРТК»)

Заключение Экспертного совета № ___ от _____ 2017 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И СТРАТЕГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.09 Психология общения и стратегия трудоустройства является вариативной и относится к общепрофессиональному циклу основной образовательной программы специальности, связана с дисциплиной ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-10	<ul style="list-style-type: none">- применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения- разрешать конфликтные ситуации- строить индивидуальный план профессиональной карьеры;- анализировать современную ситуацию на рынке труда;- оформлять документы при трудоустройстве.	<ul style="list-style-type: none">- 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;-источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов-приемы саморегуляции в процессе общения- этикет делового общения- приемы трудоустройства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	70
Самостоятельная работа	10
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	ДЗ

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Психология общения		40	
Тема 1.1. Общение	Содержание учебного материала	14	
	1. Общие основы психологии. Общение. Структура и средства общения	2	ОК.01-ОК.10
	2. Механизмы взаимопонимания в общения	2	
	3. Барьеры в общении, стили в общении	2	
	4. Позиции в общении	2	
	Практические занятия	6	
	1. Невербальные средства общения, речевые средства общения	2	
	2. Манипулирование, сопротивление манипулированию	2	
	3. Успех делового общения, активное и пассивное слушание	2	
Тема 1.2. Конфликтология	Содержание учебного материала	8	
	1. Понятие конфликта, его причины	2	ОК.01-ОК.10
	2. Управление конфликтом, правила поведения в конфликте	2	
	Практические занятия	4	
	1. Стратегии поведения в конфликте	2	
	2. Решение задач по теме «Конфликтология»	2	
Тема 1.3 Индивидуальные особенности личности человека	Содержание учебного материала	6	
	1. Личность, понятие и основные составляющие	2	ОК.01-ОК.10
	2. Темперамент, характер	2	
	3. Эмоции и чувства, способности	2	
Тема 1.4 Приемы саморегуляции	Содержание учебного материала	4	
	1. Стресс, стратегии поведения в стрессовых ситуациях	2	ОК.01-ОК.10
	2. Саморегуляция, основные приемы саморегуляции	2	
Тема 1.5. Лидерство и коллектив	Содержание учебного материала	8	
	1. Коллектив и личность	2	ОК.01-ОК.10
	2. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в малой группе.	2	
	3. Мотивация, потребности. Уверенное поведение	2	
	4. Лидерство и управление. Делегирование	2	

Раздел 2. Стратегии трудоустройства		28	
Тема 2.1 Деловой этикет	Содержание учебного материала	12	
	1. Деловой этикет и его принципы	2	ОК.01-ОК.10
	2. Культура внешности. Культура поведения за столом	2	
	3. Аргументы, правила аргументации	2	
	4. Служебный этикет. Этикет пользования электронной почтой	2	
	5. Деловой протокол, деловая переписка	2	
	6. Деловая беседа, культура телефонного общения	2	
Тема 2.2. Трудоустройство	Содержание учебного материала	16	
	1. Секреты общения в поисках работы	2	ОК.01-ОК.10
	2. Документация при приеме на работу	2	
	3. Составление резюме	2	
	4. Психологический портрет успешного человека на рынке труда	2	
	Практические занятия	8	
	1. Анализ ситуации на рынке труда.	2	
	2. Построение индивидуального плана профессиональной карьеры	2	
3. Деловая игра «Прием на работу»	2		
4. Психологические особенности публичного выступления	2		
	Тематика самостоятельной работы	10	
	Общение и деятельность		
	Уровни общения		
	Источники конфликтов		
	Способы разрешения конфликтов		
	Собеседование по телефону		
	Саморегуляция		
	Медитация		
Стресс и методы борьбы со стрессом			
Составить список возможных каналов поиска работы.			
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
	Всего	70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И СТРАТЕГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА »

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин» 203, оснащенный оборудованием:

- Автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, проектор, экран), стол, стул. Доска
- Комплект ученической мебели (ученический стол, ученический стул)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

Панфилова А. П. Психология общения: учебник для студентов учреждений СПО -М, Издательский центр «Академия», 2013

ЭБС www.book.ru:

Бордовская Н.В. Психология делового общения: М. КноРус, 2018

Сахарчук Е.С. Психология делового общения: М.КноРус, 2018

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. - приемы саморегуляции в процессе общения - этикет делового общения - приемы трудоустройства 	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно выступает с сообщениями. - владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации - намечает и описывает приемы саморегуляции. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ выполнения практических занятий; - текущий контроль; - дифференцированный зачет
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения - разрешать конфликтные ситуации - строить индивидуальный план профессиональной карьеры; - анализировать современную ситуацию на 	<ul style="list-style-type: none"> - умеет слушать, обобщать, анализировать, принимать решения в коллективной форме организации учебного процесса. - самостоятельно и творчески подходит к выполнению самостоятельной работы. - в учебной и профессиональной деятельности демонстрирует гуманность, доброжелательность, 	<ul style="list-style-type: none"> - активность на занятиях в группах; - дифференцированный зачет

рынке труда; - оформлять документы при трудоустройстве.	толерантность	
---	---------------	--