

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Брянский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

И.Е. Мариненков И.Е. Мариненков

«26» 04 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
базовая подготовка среднего профессионального образования

Форма обучения: очная

Нормативные сроки обучения: 3 года 10 месяцев

Начало подготовки: 2019 год

Брянск
2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования учебной дисциплины ОГСЭ. 06 Психология общения.

Организация-разработчик: Брянский филиал ПГУПС

Разработчик: Пантюхова Ю.М.. – преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Рецензенты:

Долгинцева Л.А. –преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Черкасова О.М. – зам. директора по УВР МБОУ СОШ №36

Одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 4 от «22» 04 2019г.

Председатель цикловой комиссии

Шапошникова В.Н.

Рекомендовано Методическим советом филиала

Протокол № 8 от «15» 04 2019 г.

Председатель – зам. директора филиала по УМР

Мариненков И.Е.

Рекомендовано к утверждению Педагогическим Советом

Протокол № 7 от « 26 » 04 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей учебной программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения соответствующих общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 качества.
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Рабочая учебная программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов и рабочих кадров) и профессиональной подготовке по рабочим профессиям, а также для оказания дополнительных образовательных услуг по дисциплине с целью углубления теоретических знаний и практических умений.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Психология общения к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
У2	Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31	Взаимосвязь общения и деятельности.
32	Цели, функции, виды и уровни общения.
33	Роли и ролевые ожидания в общении.
34	Виды социальных взаимодействий.
35	Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения.
36	Этические принципы общения.
37	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе: практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.

Наименование разделов	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Введение	<p>Содержание учебного материала Назначение учебной дисциплины. Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий.</p>	3 2 1	2
Раздел 1. Психология общения как наука		21	
Тема 1.1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.	<p>Практическая работа. Определение типов темперамента.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Типы характера».</p>	2 2	2-3
Тема 1.2. Структура общения	<p>Содержание учебного материала Определение и психологическая структура общения. Реализация функций общения в деятельности. Использование средств общения в процессе социологического исследования. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Варианты соотношения деловых и личных взаимоотношений. Психологическая совместимость персонала и ее влияние на эффективность деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Межличностное общение».</p>	2 1	2

1	2	3	4
<p>Тема 1.3. Вербальные и невербальные средства общения.</p>	<p>Содержание учебного материала Невербальные средства общения. Визуальный контакт и характеристика голоса. Основные средства вербального общения. Психологические принципы речевой коммуникации. Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Правила аудирования».</p>	<p>2</p> <p>1</p>	<p>2</p>
<p>Тема 1.4. Условия и способы понимания людьми друг друга.</p>	<p>Содержание учебного материала Условия и способы понимания людьми друг друга. Коммуникативные барьеры и потери информации в разговорном общении. Предотвращение информационных потерь при вербальном общении сотрудников. Развитие индивидуальной техники активного слушания Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Морально-психологический климат в коллективе».</p>	<p>2</p> <p>1</p>	<p>2</p>
<p>Тема 1.5. Типология и причины возникновения конфликтов.</p>	<p>Содержание учебного материала Определение конфликта. Типология и причины возникновения конфликтов. Основные стадии протекания конфликтов. Структура конфликта. Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий.</p>	<p>2</p> <p>1</p>	<p>2</p>
<p>Тема 1.6. Методы урегулирования конфликтов.</p>	<p>Содержание учебного материала Методы урегулирования конфликтов. Практическая работа. Конфликт и приемы выхода из него (с использованием компьютерных технологий). Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Диагностика и анализ поведения в конфликте».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>2-3</p>

1	2	3	4
Раздел 2. Этика делового общения.		14	
Тема 2.1. Этика и деловой этикет.	<p>Содержание учебного материала Нравственно-этические нормы делового человека. Нравственные аспекты общения. Профессиональная этика. Деловой этикет История зарождения этикета.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий.</p> <p>Практическая работа. Составление и проведение деловой беседы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Парирование замечаний собеседника».</p>	2	2
Тема 2.2. Деловые беседы, их подготовка и проведение.		4	2-3
Тема 2.3. Этические нормы телефонного разговора.	<p>Содержание учебного материала. Телефонный разговор в деловой коммуникации.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Образцы деловых телефонных разговоров».</p>	2	2
Тема 2.4. Ведение переговоров с деловыми партнерами.	<p>Содержание учебного материала Задачи переговоров. Стадия подготовки переговоров. Этапы процесса переговоров. Стадия достижения согласия. Завершение переговоров.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий.</p>	2	2
		1	

1	2	3	4
Раздел 3. Культура деловой речи.		10	
Тема 3.1. Основы культуры речи.	<p>Содержание учебного материала Понятие «речевая ситуация». Функциональные стили речи, их характерные особенности и стиливые черты. Свойства речи. Невербальные средства речи. Речевой этикет.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий.</p>	2	2
Тема 3.2. Основы искусства полемики.	<p>Содержание учебного материала Спор, его цели и подходы. Техника убеждения. Критика в споре. Об агрессии во время спора. Уловки спора и приемы их нейтрализации. Виды словесного убеждения. Постановка вопросов и ответов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Имидж делового человека».</p>	2	2
Тема 3.3. Правила деловой официальной переписки.	<p>Содержание учебного материала Внутренняя и внешняя деловая переписка. Одноаспектные и многоаспектные деловые бумаги. Стандартные и нестандартные деловые бумаги. Языковые клише официальных документов. Понятие «распорядительные документы». Цели и задачи распорядительных документов. Типы распорядительных документов. Служебное письмо. Виды делового письма. Частные деловые бумаги. Виды частных деловых бумаг.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий.</p>	2	2

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.

3.1 Материально – техническое обеспечение.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличие кабинет №222 социально-экономических дисциплин.

Столы ученические – 16 шт., стулья ученические -32 шт., рабочее место преподавателя, персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышка), видеопроектор, экран рулонный настенный потолочный, кондиционер

Информационные стенды:

Конституция РФ- основной закон государства

Правовой статус личности в РФ

Россия сегодня: люди, события, факты

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Панфилова А.П. Психология общения: учебник. - М.: Издательский центр «Академия», 2017.-368 с.

2. Макарова И.В. Общая психология. М.: «Юрайт» , 2017.- 185с.

Макарова И.В. Общая психология. (Электронный ресурс): М.: «Юрайт» , 2017.- 185с.- Режим доступа: <https://bibli-online.ru/viewer/DB7847F9-F832-454E-A421-A05A5C1AB7A7#page/1>

Дополнительные источники:

1. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник. Ростов-на-Дону «Феникс», 2017.

Интернет – ресурсы:

- www.psycholog.ru
- psy.msu.ru
- www.psychology.ru
- Электронно-библиотечная система e.lanbook.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины Психология общения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></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. 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос, - письменное тестирование; - контрольные работы; - домашнее задание творческого характера; - практические задания; - активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников) <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения каждым обучающимся; - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.

Рецензия

на рабочую программу по дисциплине Психология общения
специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на
транспорте (по видам)

Автор: Пантюхова Юлия Михайловна – преподаватель Брянского филиала ПГУПС.

Рабочая программа дисциплины Психология общения составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Целью изучения дисциплины является приобретение знаний, умений, практического опыта и овладения общими компетенциями.

Программа включает в себя: паспорт, структура, содержание, условия реализации, контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины и состоит из теоретических и практических занятий, а также самостоятельных работ.

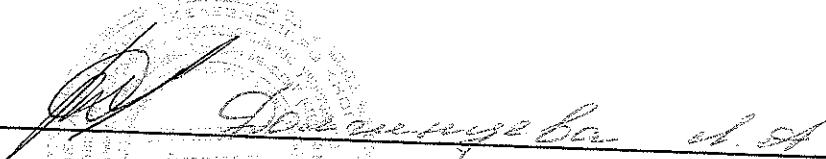
Указание количества часов максимальной учебной нагрузки, количество обязательной аудиторной учебной нагрузки и количество часов самостоятельной внеаудиторной работа соответствует требованиям учебного плана по специальности СПО.

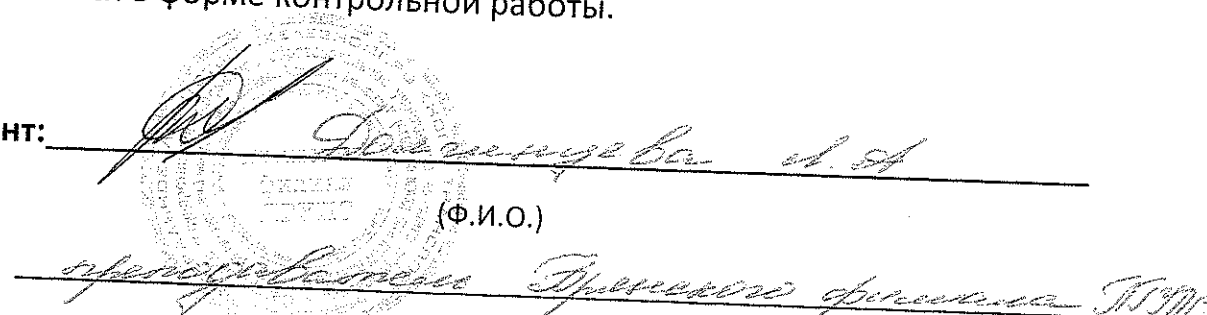
Рабочая программа предлагает распределение тем и изучение материала по разделам: «Основы психологии делового общения», «Этика делового общения», «Культура деловой речи». Все разделы рабочей программы направлены на формирование знаний и умений, в полной мере отвечает требованиям к результатам освоения учебной дисциплины.

Для закрепления теоретических знаний, формирования умений и навыков студентов предусматривается практические знания.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в форме контрольной работы.

Рецензент: _____


(Ф.И.О.)


(должность, место работы)

Рецензия

на рабочую программу по дисциплине

Психология общения

специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Автор: Пантюхова Юлия Михайловна – преподаватель Брянского филиала ПГУПС.

Рабочая программа дисциплины Психология общения разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта, учебного плана и методических требований к изучению данной дисциплины.

Рабочая программа содержит паспорт, содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, требования к контролю и оценке результатов освоения учебной дисциплины. В паспорте сформулированы цели, на которые ориентирована программа. Данные цели актуальны.

В данной программе выделены три содержательных линий учебной дисциплины: «Основы психологии делового общения», «Этика делового общения», «Культура деловой речи».

Программа предусматривает формирование у обучающихся общенаучных знаний, умений, навыков. Приоритетными из них при изучении дисциплины Психология общения являются умения сравнивать, анализировать, оценивать и обобщать сведения, уметь находить и использовать информацию из различных источников. Знания и умения, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплины, могут быть использованы в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности по отношению к окружающим людям.

Для успешного усвоения знаний, приобретения обучающимися практических навыков, опыта самостоятельной деятельности в содержание обучения включено выполнение практических работ.

Программа содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной литературы, включая источники за последние 5 лет.

Данную программу рекомендуется использовать в качестве рабочей для изучения дисциплины Психология общения.

Рецензент



Червова Д.М.

Ученый секретарь по УВР ИБОУ СОИИ №36

