

**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 » 10 / 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**для специальности**

**08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство**  
*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 «24» 04 2019г.

Председатель цикловой комиссии

Шапошникова В.Н.

Рекомендовано Методическим советом филиала  
Протокол №8 от «25» 04 2019 г.

Председатель – зам. директора филиала  
по УТР

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 .....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 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 08.02.06 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство 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 дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Психология общения относится 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 **44** часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;  
самостоятельной работы обучающегося **12** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе: практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
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><b>Содержание учебного материала</b>                      Назначение учебной дисциплины. Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.</p>	2 2	2
Раздел 1. Основы психологии делового общения.		20	
Тема 1.1. Проявления индивидуальных особенностей личности.	<p><b>Практическая работа.</b>                      Определение типов темперамента.  <b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>                      Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Типы характера».</p>	2	2-3
Тема 1.2. Восприятие и понимание в процессе общения.	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Психологические приемы восприятия в межгрупповом и межличностном общении.  <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                      Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Межличностное общение».</p>	1  2  1	2

1	2	3	4
<p><b>Тема 1.3. Вербальные и невербальные средства общения.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Невербальные средства общения. Визуальный контакт и характеристика голоса. Основные средства вербального общения. Психологические принципы речевой коммуникации.  <b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>  Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Правила аудирования».</p>	2	2
<p><b>Тема 1.4. Деловое общение в рабочей группе.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Деловое общение в рабочей группе. Общение и взаимодействие членов рабочей группы в профессиональной сфере межличностных отношений. Лидеры и их типы. Показатели эффективности работы в группе.  <b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>  Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Морально-психологический климат в коллективе».</p>	2	2
<p><b>Тема 1.5. Типология и причины возникновения конфликтов.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Определение конфликта. Типология и причины возникновения конфликтов. Основные стадии протекания конфликтов. Структура конфликта.  <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Проработка конспектов занятий, учебных изданий.</p>	4	2
<p><b>Тема 1.6. Методы урегулирования конфликтов.</b></p>	<p><b>Практическая работа.</b>  Конфликт и приемы выхода из него ( с использованием компьютерных технологий).  <b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>  Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Диагностика и анализ поведения в конфликте».</p>	2	2-3



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

1	2	3	4
Раздел 3. Культура деловой речи.		8	
Тема 3.1. Основы культуры речи.	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие «речевая ситуация». Функциональные стили речи, их характерные особенности и стилиевые черты. Свойства речи. Невербальные средства речи. Речевой этикет.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Проработка конспектов занятий, учебных изданий.</p> <p><b>Содержание учебного материала</b>  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><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>  Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Имидж делового человека».</p>	2	2
Тема 3.2. Основы искусства полемики.		2	2
Тема 3.3. Правила деловой официальной переписки.	<p><b>Содержание учебного материала</b>  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>	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://biblionline.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](http://www.psycholog.ru)
- [psy.msu.ru](http://psy.msu.ru)
- [www.psychology.ru](http://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"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</li> </ul> <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul>	<p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос,</li> <li>- письменное тестирование;</li> <li>- контрольные работы;</li> <li>- домашнее задание творческого характера;</li> <li>- практические задания;</li> <li>- активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников)</li> </ul> <p><b>Методы оценки результатов обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения каждым обучающимся;</li> <li>- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</li> <li>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li> </ul>

## Рецензия

на рабочую программу по дисциплине Психология общения  
специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое  
хозяйство

**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.

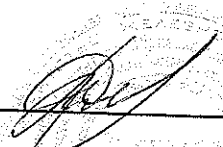
Указание количества часов максимальной учебной нагрузки, количество обязательной аудиторной учебной нагрузки и количество часов самостоятельной внеаудиторной работа соответствует требованиям учебного плана по специальности СПО.

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.

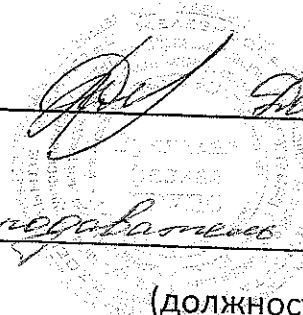
Для закрепления теоретических знаний, формирования умений и навыков студентов предусматривается практические знания.

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

Рецензент: \_\_\_\_\_

 Матвеева И. А.

(Ф.И.О.)

  
преподаватель Брянского филиала ПГУПС

(должность, место работы)

# Рецензия

на рабочую программу по дисциплине

Психология общения

специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

**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 линии 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



*Черкасова Д.И.*

*Директор по ЗУР МБОУ СОШ № 36*

