

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский техникум железнодорожного транспорта
(ФГБОУ ВО КрИЖТ ИрГУПС КТЖТ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте
(железнодорожном транспорте)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Красноярск 2021

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 февраля 2018г. № 139

РАССМОТРЕНО

ЦМК «Общеобразовательных дисциплин»

Протокол № 10 от «09» июня 2021г

Председатель Юманов /П.Н. Юманов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

С.В. Домнин С.В. Домнин

«09» июня 2021г

Разработчик: Кейм О.Г. – преподаватель КТЖТ КрИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей учебной программы дисциплины	4
2 Структура и содержание рабочей программы дисциплины.....	5
3 Условия реализации рабочей программы дисциплины.....	9
4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11
5 Лист внесения изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу дисциплины	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1 Область применения рабочей программы
Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения входит общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения обучающийся должен уметь:

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

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;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

Изучение данной дисциплины предполагает освоение следующих общих компетенций:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

1.3. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины
Очная форма обучения

- Максимальная учебная нагрузка 36 часов
- Обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов;

в том числе:

- теоретическое обучение 20 часов;
- практические занятия 12 часов;
- семинарские занятия 4 часа;
- промежуточная аттестация (дифференцированный зачет).

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем рабочей программы дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
В том числе:	
Практические занятия	12
Семинарские занятия	4
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание рабочей программы дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения
 Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4
		3 курс 6 семестр / 2курс 4 семестр		
Тема 1. Психология общения как учебная дисциплина		Содержание учебного материала		
	1	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 2. Общение – основа человеческого бытия		Содержание учебного материала		
	2	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)		Содержание учебного материала		
	3	Понятие социальной перцепции, ее структура Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	4	Практическое занятие Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	2	
Тема 4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)		Содержание учебного материала		
	5	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 5. Общение как		Содержание учебного материала		ОК 03,

обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	6	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	ОК 04, ОК 05
		Практическое занятие		
	7	Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	2	
Тема 6. Формы делового общения и их характеристики		Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 04, ОК 05
	8	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.	2	
		Практические занятия		
	9	Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр.	2	
	10	Роль делового разговора. Значение делового этикета в моей будущей профессии.	2	
Тема 7. Конфликт: его сущность и основные Характеристики		Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 04, ОК 05
	11	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта.	2	
	12	Стратегия разрешения конфликтов	2	
		Практическое занятие		
	13	Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	2	
		Семинарские занятия		
	14	Тема «Самопознание и уверенность в себе»	2	
	15	Тема «Эффективные приемы общения»	2	
Тема 8. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция		Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 04, ОК 05
	16	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации	2	

Тема 9. Общие сведения об этической культуре	17	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
		Практическое занятие		
	18	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
Итого по дисциплине			36	
В том числе:				
Теоретическое обучение			20	
Практические занятия			12	
Семинарские занятия			4	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете «ОГСЭ».

Оборудование учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебно-методические материалы по дисциплине;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска),
- локальная сеть с выходом в Internet

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет- ресурсов, дополнительной литературы

1 Основная учебная литература:

1.1 Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г.В. Бороздиной.— Москва: Юрайт, 2019.— 463с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433552>

2 Дополнительная учебная литература:

2.1 Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов/ М. Ю. Коноваленко.— 2-е изд., перераб. и доп.— Москва: Юрайт, 2020.— 466с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450020>

2.2 Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ М. Ю.Коноваленко.— 2-е изд., перераб. и доп.— Москва: Юрайт, 2019.— 476 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444389>

3 Электронные ресурсы:

3.1. Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <http://irbis.krsk.irkups.ru/>. – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.

3.2. Образовательная платформа Юрайт: электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <https://urait.ru/>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения очной/заочной формы обучения
Уметь:	
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Выполнение практических работ
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Выполнение практических работ, семинарских занятиях
Знать:	
взаимосвязь общения и деятельности;	Защита семинарских занятий, устный опрос на занятиях, тестирование, дифференцированный зачет Защита практических работ, устный опрос на занятиях, тестирование, дифференцированный зачет
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	

Результаты (формируемые общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную профессиональную терминологию	Защита семинарских занятий, устный опрос на занятиях, тестирование, тренинги, дифференцированный зачет
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагать свои мысли и оформить документы по профессиональной тематике на государственном языке	

**5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В
РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Дата внесения изменений	№ страницы	До внесения изменений	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				