

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Ожерельевский ж.д. колледж - филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____/В.А. Максимов/

« 14 » июня 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

Квалификация - **техник**

Форма обучения – очная

Кашира
2024

Рассмотрено на заседании ЦК
общих гуманитарных и
социально – экономических дисциплин
Протокол № 11 от «07» июня 2024г.
Председатель ЦК:
_____ /Воробьева М.Ф./

Рабочая программа учебной дисциплины *ОГСЭ.06 Психология общения* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности *23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 55 от 30.01.2024г.

Разработчик программы:

Игловикова Л.А., преподаватель Ожерельевского ж.д. колледжа - филиала ПГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности *23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

В результате освоения учебной дисциплины происходит поэтапное формирование элементов общих 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 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 47 часов, в том числе:

обязательная часть – 0 часов;

вариативная часть – 47 часов.

Увеличение количества часов рабочей программы за счет вариативной части направлено на расширение объёма знаний по разделам программы.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 47 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 15 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	47
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
в том числе:	
подготовка к практическим занятиям	2
подготовка докладов, презентаций, творческих работ	13
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	Содержание учебного материала Назначение учебной дисциплины. Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий по теме «Типы темперамента»	3 2 1	2
Раздел 1. Основы психологии делового общения.		23	
Тема 1.1. Проявления индивидуальных особенностей личности.	Практическое занятие. Определение типов темперамента. Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Типы характера».	2 2	2-3
Тема 1.2. Восприятие и понимание в процессе общения.	Содержание учебного материала Психологические приемы восприятия в межгрупповом и межличностном общении. Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Межличностное общение».	2 1	2
Тема 1.3. Вербальные и невербальные средства общения.	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: «Знаковые системы невербальной коммуникации».	2 1	2
Тема 1.4. Деловое общение в рабочей группе.	Содержание учебного материала 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.	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Морально-психологический климат в коллективе».	1	
Тема 1.5. Типология и причины возникновения конфликтов.	Содержание учебного материала Определение конфликта. Типология и причины возникновения конфликтов. Основные стадии протекания конфликтов. Структура конфликта. Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий.	4 1	2
Тема 1.6. Методы урегулирования конфликтов.	Содержание учебного материала Методы урегулирования конфликтов. Практическое занятие. Конфликт и приемы выхода из него Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Диагностика и анализ поведения в конфликте».	2 2 1	2-3
Раздел 2. Этика делового общения.		12	
Тема 2.1. Этика и деловой этикет.	Содержание учебного материала Нравственно-этические нормы делового человека. Нравственные аспекты общения. Профессиональная этика. Деловой этикет История зарождения этикета. Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий по вопросу «Этика и мораль»	2 2	2
Тема 2.2. Деловые беседы, их подготовка и проведение.	Содержание учебного материала Деловая беседа как основная форма делового общения. Этапы деловой беседы. Тактичные приемы для нейтрализации замечаний собеседника. Парирование замечаний собеседника. Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Парирование замечаний собеседника».	2 1	2
Тема 2.3. Этические нормы телефонного разговора.	Содержание учебного материала. Телефонный разговор в деловой коммуникации.	2	2
Тема 2.4. Ведение переговоров с деловыми партнерами.	Содержание учебного материала Задачи переговоров. Стадия подготовки переговоров. Этапы процесса переговоров. Стадия достижения согласия. Завершение переговоров.	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Имидж делового человека».	1	
Раздел 3. Культура деловой речи.		9	
Тема 3.1. Основы культуры речи.	Содержание учебного материала Понятие «речевая ситуация». Функциональные стили речи, их характерные особенности и стилевые черты. Свойства речи. Невербальные средства речи. Речевой этикет. Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий.	2 1	2
Тема 3.2. Основы искусства полемики.	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. Самостоятельная работа обучающихся. Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Имидж делового человека».	2 1	2
Тема 3.3. Правила деловой официальной переписки.	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. Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных изданий.	2 1	2
Всего		47	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально – техническое обеспечение.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия;
- учебно-справочная литература.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран проекционный, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

Основная учебная литература:

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. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 392с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16727-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/531593>

Дополнительная учебная литература:

1. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова; под редакцией В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 325с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/531737>

3.3. Выполнение требований ФГОС в части использования активных и интерактивных форм обучения.

В целях реализации компетентностного подхода рабочая программа предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в целях формирования и развития общих компетенций:

Тема 1.5. Типология и причины возникновения конфликтов в форме проблемной лекции.

Тема 1.6. Методы урегулирования конфликтов в форме дискуссии.

Тема 2.1. Этика и деловой этикет в форме семинара.

Тема 2.2. Деловые беседы, их подготовка и проведение в форме семинара.

3.4. Использование средств вычислительной техники в процессе обучения.

Рабочая программа предусматривает использование персональных компьютеров обучающимися в ходе проведения следующих практических занятий:

Практическое занятие №1. Определение типов темперамента.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязи общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - видов социальных взаимодействий; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этических принципов общения; - источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов. 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет <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.