

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

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

Улан-Удэ- 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. №69 с учетом примерной основной образовательной программы по данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

РАССМОТРЕНО

ЦМК общественных дисциплин

протокол №6 от «08» 06 ____ 2022 г.

Председатель ЦМК



(подпись)

Н.Б. Свиридова

(И.О.Ф)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УВР



(подпись)

О.Н. Иванова

(И.О.Ф)

« 09 » 06 ____ 2022 г.

Разработчик: *Усольцева О.Ю.*, преподаватель Психологии общения, УУКЖТ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 05 Психология общения

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

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

Входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл профессиональной подготовки.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

- сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии

(специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.

Формируемые общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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;

Освоение содержания дисциплины ОГСЭ 05 способствует:
достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;
- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

формированию личностных результатов:

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.;

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:

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

объем ОП 39 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем 32 часа;

практические занятия- 5 часов;

из них практическая подготовка – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	39
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	39
в том числе:	
лекция, урок	32
практические занятия	5
из них в форме практической подготовки	2
семинарские занятия	2
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета – 5/3 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Психология общения»

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся в т.ч. в форме практической подготовки (уровень освоения)	Объем часов	Компетенции
1	2	3	4
4 семестр, 2 курс/ 2 семестр, 1 курс			
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		4	
Тема 1.1. Психология общения как учебная дисциплина	Содержание учебного материала		
	Понятие общения. Общие характеристики общения. Возрастные особенности общения (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
	Семинарское занятие №1. Общение в жизни человека. Развитие социального поведения в каждом возрастном периоде.(3 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
Раздел 2. Психология общения		24	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала		
	Структура общения. Характеристики общения. Критерии удовлетворенности общением. Виды общения. Функции общения. Уровни общения.(1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание учебного материала		
	Перцептивный аспект общения. Понятие социальной перцепции. Механизмы межличностного восприятия. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
Тема 2.3. Общение как обмен информацией	Содержание учебного материала		
	Вербальная коммуникация. Речь. Передача информации. Модель коммуникативного процесса. Виды речи (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
	Невербальная коммуникация. Понятие невербальной коммуникации. Виды, типы, средства невербальной коммуникации. Пространственные зоны. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
	Практические занятия (в форме практической подготовки). Практическое занятие 1 Тренинг «Общение на железнодорожном транспорте» Упражнения на отработку навыков межличностного взаимодействия (2 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
Тема 2.4. Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала		
	Интерактивный аспект общения. Типы ситуаций взаимосвязанности людей. Психологическая совместимость. Стили взаимодействия. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
Тема 2.5. Основы эффективного общения	Содержание учебного материала		
	Эффективная коммуникация. Позиции разных подходов к эффективности общения. Психологические сигналы при вступлении в контакт. Техники активного слушания. Трудности эффективного слушания. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
	Влияние в процессе общения. Влияние и власть. Формы личного влияния. Самопрезентация (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1

	Психология делового контакта. Особенности организации пространства. Время как фактор успешности установления контакта. Восприятие и понимание человека человеком. Обратная связь как способ присоединения партнера. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
Тема 2.6. Психология конфликта и психология стресса	Содержание учебного материала		
	Психология конфликта. Понятие, характеристики конфликтов. Конструктивное разрешение конфликтов. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
	Психология стресса. Понятие стресса. Виды стресса. Стрессор. Стадии общего адаптационного синдрома. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
	Практические занятия Практическое занятие 3 Искусство разрешения конфликта. Отработка навыков конструктивного разрешения конфликтных ситуаций. (3 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
Раздел 3. Социальная психология групп		4	
Тема 3.1. Понятие группы в социальной психологии	Содержание учебного материала		
	Социальные общности. Понятие и виды социальных общностей. Групповое сознание. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
	Динамические процессы в малой группе. Групповая динамика. Общая характеристика динамических процессов в малой группе. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5,
Раздел 4. Социальная психология личности		4	
Тема 4.1. Личность в социальной психологии	Содержание учебного материала		
	Понятие личности. Определение личности. Типы субъектов. Социализация личности. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
	Самоопределение. Личностное и профессиональное самоопределение. Карьера. Способности и их классификация (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
Раздел 4. Этические формы общения		3	
Тема 4.1. Деловой этикет	Содержание учебного материала		
	Деловой этикет. Вербальный этикет. Особенности этикета разных стран. Внешний вид. Телефонные переговоры. Служебная переписка. (1 уровень)	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
	Практические занятия Практическое занятие № 3. Деловая этика. Встреча, приветствие, представление.(2 уровень)	1	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 1
Всего за 5 семестр		39	
В том числе:			
Лекция, урок		32	
практические занятия		5	
семинарские занятия		2	
из них, в форме практической подготовки		2	

Примечание:

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая учебная программа реализуется в учебном кабинете Социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- комплект нормативных документов;
- наглядные пособия (стенды);
- учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов

1. Основная учебная литература:

1.1. Чернова Г. Р., Слотина Т. В. Ч-49 Психология общения: Учебное пособие. — СПб.: Питер, 2012. — 240 с.: ил.

1.2. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474640>

2. Дополнительная учебная литература:

2.1. Психология человека от рождения до смерти. Психологический атлас человека / под ред. А.А. Реана. – М.: АСТ; СПб.: ПРАЙМ-ЕВРОЗНАК, 2010. – 651 с.

2.2. Стасенко В.Г. Психология общения: Учеб. пособие. Воронеж: Международный институт компьютерных технологий, 2007. – 114 с.

2.3. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М. 2012. 192 с. (Профессиональное образование).

2.4. Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения. — СПб.: ПРАЙМ ЕВРОЗНАК, 2003. — 320 с. (Серия «Главный учебник»)

2.5. Панфилова А. П. Психология общения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Панфилова. — М. : Издатель-

ский центр «Академия», 2013. — 368 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет</p>
<p>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет</p>
<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет</p>

самообразования;	
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуальных заданий, тестирование, дифференцированный зачет
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет

решения задач профессиональной деятельности;	
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
- сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	Выполнение индивидуальных заданий, дифференцированный зачет

<p>Практический опыт -аргументирование собственной позиции в ходе обсуждения социально-политических проблем.</p>	<p>Обсуждение вопросов на лекционных занятиях</p>
---	---

<p>Результаты (формируемые общие и профессиональные компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Фронтальный опрос, устный самоконтроль, проблемные методы</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знает содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p>	<p>Фронтальный опрос, проблемные методы, групповые методы</p>

	современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умеет организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Защита проектов, метод проектов
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знает особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Индивидуальный опрос, метод проектов

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

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				