

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

Красноярск 2023

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 ОГСЭ.05 Психология общения 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 05 февраля 2018 г. № 69 с учетом примерной основной образовательной программы по данной специальности (базовая подготовка).

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой методической комиссии «ООД»

Протокол № 10 от 08.06.2023 г.

Председатель ЦМК _____ П.Н. Юманов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

_____ Е.В. Смиян

08.06.2023 г.

Разработчик: Кейм О.Г. преподаватели КТЖТ КрИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей учебной программы дисциплины	4
2. Структура и содержание рабочей программы дисциплины	7
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11
5 Лист внесения изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу дисциплины	156

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1 Область применения рабочей программы дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения входит в 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:

- 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;

– 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.

Изучение данной дисциплины предполагает освоение следующих 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 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;

Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
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. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
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

Приобретаемый практический опыт:

- работать в коллективе, находить пути разрешения конфликтов.

1.3. Количество часов на освоение рабочей учебной программы

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

- объем дисциплины – 39 часов;
 - объем часов во взаимодействии с преподавателем 39 часов;
- в том числе:
- теоретическое обучение – 32 часа;
 - практические занятия – 5 часов;
 - семинарские занятия – 2 часа.

Из них форме практической подготовки:

- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем рабочей программы дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	39
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
В том числе:	
Практические занятия	5
Семинарские занятия	2
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет	

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

Наименование разделов тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объём часов	формируемые компетенции, результаты
1		2	3	4
2 курс 3 семестр				
		Содержание учебного материала		
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	1	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	2	Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	2	
Тема 2. Коммуникативная функция общения		Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	3	Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.	2	
	4	Технологии обратной связи в говорении и слушании.	2	
Тема 3. Интерактивная функция общения		Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	5	Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.	2	
	6	Структура, виды и динамика партнерских отношений.	2	
	7	Правила корпоративного поведения в команде.	2	
Тема 4. Перцептивная функция общения		Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	8	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении.	2	
	9	Имидж личности. Самопрезентация.	2	
		Практическое занятие		
	10	Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении	2	
Тема 5. Средства		Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02,

общения	11	Вербальная и невербальная коммуникация	2	ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	12	Понятие эффективного слушания. Виды слушания	2	
		Семинарское общение		
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	13	Эффективные приемы общения	2	
		Содержание учебного материала		
	14	Понятие социальной роли и их виды.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
15	Характеристики социальных ролей.	2		
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов		Содержание учебного материала		
	16	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12
	17	Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	2	
	18	Способы управления и разрешения конфликтов	2	
		Практические занятия		
	19	Способы управления конфликтами.	2	
	20	Формирование навыков ведения переговоров.	1	
Итого по дисциплине			39	
В том числе:				
Теоретическое обучение			32	
Практические занятия			5	
Семинарские занятия			2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Социально-экономических дисциплин»,

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- экран;
- компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет- ресурсов, дополнительной литературы

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>

Электронные ресурсы:

1. ЭБ КриЖТ ИрГУПС [Электронный ресурс] : электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС. – Режим доступа : <http://irbis.krsk.irgups.ru>.

2. ЭБС ZNANIUM.COM – <http://znanium.com/>

3. ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

4. СПС КонсультатПлюс – \\SPS\Consultant_Stud\cons.exe

5. СПС ГАРАНТ – <\\SPS\GarantClient\garant.exe>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (очная форма обучения).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
<p>–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>текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам дисциплины 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>–определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p>	
<p>–организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	
<p>–грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p>	
<p>–описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	
<p>–применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное</p>	

<p>обеспечение;</p>	
<p>– 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;</p>	
<p>Знания:</p>	
<p>– 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>текущий при выполнении практических занятий; контрольная работа, опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет</p>
<p>– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p>	
<p>– содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p>	
<p>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p>	
<p>– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>	
<p>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость</p>	

<p>профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p>	
<p>– современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p>	
<p>– 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</p>	
<p>Практический опыт</p>	
<p>аргументирование собственной позиции в ходе обсуждения социально-политических проблем.</p>	<p>Обсуждение вопросов на практических занятиях</p>

Результаты (формируемые общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам дисциплины. дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p>	<p>текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам дисциплины. дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Проявлять интерес к будущей профессии.</p>	<p>текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам дисциплины. дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей</p>	<p>текущий при выполнении практических занятий;</p>

	личности	опрос по темам дисциплины. дифференцированный зачет
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.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	текущий при выполнении практических занятий; опрос по темам дисциплины. дифференцированный зачет

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

№	Дата внесения изменений	№ страницы	До внесения изменений	После внесения изменения
1				
2				
3				