

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

13.02.07 Электроснабжение (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 программа дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1216.

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. – преподаватель 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.....	13
4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	14
5 Лист внесения изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу дисциплины	17

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;
- оценивать результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью;
- 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;
- 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;
- описывать значимость своей специальности

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;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.

Изучение данной дисциплины предполагает освоение следующих общих и компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

применительно к различным контекстам.

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.

Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

1.3. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

- Максимальная учебная нагрузка 48 часов;
- Обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов.

в том числе:

- теоретическое обучение 28 часов;
- практические занятия 16 часов;
- семинарские занятия 4 часа;
- промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

- Максимальная учебная нагрузка 48 часов;

- Обязательная аудиторная учебная нагрузка 8 часов.

в том числе:

- теоретическое обучение 6 часов;
- практические занятия 2 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 40 часов;
- 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 среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
В том числе:	
Практические занятия	16
Семинарские занятия	4
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет	

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
В том числе:	
Практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	40
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание рабочей программы дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения
Очная форма обучения на базе 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, результаты
1	2		3	4
2 курс 3 семестр				
Тема 1. Психологические аспекты общения		Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 11
	1	Структура и средства общения. Стороны общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная. Стили общения.	2	
	2	Вербальная коммуникация. Слушание в деловой коммуникации. Навыки передачи информации с помощью речи.	2	
	3	Невербальные средства общения. Мимические коды эмоциональных состояний.	2	
	4	Распознавание эмоций и интерпретация жестов.	2	
		Практические занятия		
	5	Распознавание эмоций и интерпретация жестов. Психологический практикум «Общительный ли вы человек (батарея тестов)».	2	
6	Выделение качеств, важных для успешного общения. Составление психологического портрета приятного собеседника (малые группы). Тестирование уровня развития коммуникативных качеств.	2		
Тема 2. Деловое общение в деятельности персонала		Содержание учебного материала		
	7	Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Приемы ведения деловой беседы. Искусство задавать вопросы.	2	
	8	Манипуляции в общении	2	
	9	Корректное ведения диспута, публичного выступления. Аргументация	2	
		Практические занятия		

	10	Барьеры, возникающие в общении и способы их преодоления. Ролевая игра «Беседа начальников отделов по планированию работ технического обслуживания и ремонта электрооборудования».	2		
	11	Виды влияния в процессе общения	2		
Тема 3. Деловой этикет в профессиональной деятельности		Содержание учебного материала			
	12	Общие понятия деловой этики и делового этикета. Субординация в деловых отношениях. Культура речи делового человека.	2		
	13	Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни. Требования ко внешнему. Этикет проведения телефонных переговоров.	2		
		Практические занятия			
	14	Роль делового разговора. Значение делового этикета в моей будущей профессии.	2		
	15	«Мастер имиджа» (игра-конкурс). Упражнения с элементами тренинга по выработке навыков делового этикета.	2		
Тема 4. Психологические особенности личности		Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 11	
	16	Индивидуально-психологические особенности личности. Структура личности. Понятие темперамента.	2		
	17	Индивидуально-психологические особенности личности. Характер и его природа. Понятие о способностях.	2		
		Практическое занятие			
	18	Исследование личности на основании тестов темперамента и характера	2		
Тема 5. Конфликты и конфликтные ситуации		Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 11	
	19	Классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Трудовые конфликты.	2		
	20	Способы разрешения конфликтов. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности.	2		
	21	Стрессы и стрессовые ситуации	2		
		Практическое занятие			
	22	Проведение психологического тестирования по теме: «Тактика поведения в конфликте». Анализ поведения в конфликтной ситуации	2		

	(решение психологических задач). Приемы убеждения и воздействия на участников спора		
	Семинарские занятия		
23	Тема «Стресс — это плохо или хорошо»	2	
24	Тема «Конфликты и пути их решения»	2	
Итого по дисциплине		48	
В том числе:			
Теоретическое обучение		28	
Практические занятия		16	
Семинарские занятия		4	

Заочная форма обучения на базе 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, результаты
1	2		3	4
	1 курс			
Тема 1. Психологические аспекты общения		Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 11
	1	Структура и средства общения. Стороны общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная. Стили общения. Вербальная коммуникация. Слушание в деловой коммуникации. Навыки передачи информации с помощью речи.	2	
		Практическое занятие		
	2	Выделение качеств, важных для успешного общения. Составление психологического портрета приятного собеседника (малые группы). Тестирование уровня развития коммуникативных качеств.	2	

		Самостоятельная работа обучающихся Невербальные средства общения. Мимические коды эмоциональных состояний. Распознавание эмоций и интерпретация жестов. Психологический практикум «Общительный ли вы человек (батарея тестов)». Распознавание эмоций и интерпретация жестов.	10	
Тема 2. Деловое общение в деятельности персонала		Содержание учебного материала		
	3	Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Приемы ведения деловой беседы. Искусство задавать вопросы. Манипуляции в общении. Корректное ведения диспута, публичного выступления. Аргументация	1	ОК 01, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 11
		Самостоятельная работа обучающихся Виды влияния в процессе общения. Барьеры, возникающие в общении и способы их преодоления. Ролевая игра «Беседа начальников отделов по планированию работ технического обслуживания и ремонта электрооборудования».	5	
Тема 3. Деловой этикет в профессиональной деятельности		Содержание учебного материала		
	3	Общие понятия деловой этики и делового этикета. Субординация в деловых отношениях. Культура речи делового человека. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни. Требования ко внешнему. Этикет проведения телефонных переговоров.	1	ОК 01, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 11
		Самостоятельная работа обучающихся Роль делового разговора. Значение делового этикета в моей будущей профессии. «Мастер имиджа» (игра-конкурс). Упражнения с элементами тренинга по выработке навыков делового этикета.	5	
Тема 4. Психологические особенности личности		Содержание учебного материала		
	4	Индивидуально-психологические особенности личности. Структура личности. Понятие темперамента.	1	ОК 01, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 11
		Самостоятельная работа обучающихся Индивидуально-психологические особенности личности. Характер и его природа. Понятие о способностях. Исследование личности на основании тестов темперамента и характера	10	
Тема 5. Конфликты и конфликтные		Содержание учебного материала		

ситуации	4	Классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Трудовые конфликты. Способы разрешения конфликтов. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности.	1	ОК 01, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 11
	Самостоятельная работа обучающихся Стрессы и стрессовые ситуации Проведение психологического тестирования по теме: «Тактика поведения в конфликте». Анализ поведения в конфликтной ситуации (решение психологических задач). Приемы убеждения и воздействия на участников спора. Стресс — это плохо или хорошо. Конфликты и пути их решения		10	
Итого по дисциплине			48	
В том числе:				
Теоретическое обучение			6	
Практические обучения			2	
Самостоятельная работа			40	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа дисциплины реализуется в учебном кабинете гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебно-методической документации;
- рабочая доска,
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийный проектор.

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

Основная учебная литература:

1. 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>

Дополнительная литература:

2 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 : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433552>

3 Электронные ресурсы:

3.1. Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <http://irbis.krsk.irgups.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:	
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;	Выполнение практических работ , выступление на семинарских занятиях, дифференцированный зачет Самостоятельная работа,
оценивать результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью;	
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	
описывать значимость своей специальности	
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;	Защита практических работ, устный опрос на занятиях, тестирование, дифференцированный зачет
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;	
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.	

Результаты (формируемые общие и профессиональные 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>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>Решение задач, устный опрос, практические занятия, тестовые задания</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>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Решение задач, устный опрос, практические занятия, тестовые задания</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Решение задач, устный опрос, практические занятия, тестовые задания</p>

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>демонстрация владения понятиями учебной дисциплины и адекватность их применения относительно ситуации</p>	<p>Решение задач, устный опрос, практические занятия, тестовые задания</p>
--	--	--

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

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