

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КГБ ПОУ «КМТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель МК спец. дисциплин
_____ И. В. Журавлева

Протокол № _____
от « ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР
_____ Г.Г. Попова

« ____ » _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Психология общения

специальность 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава

железных дорог

2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП11 Психология общения разработана за счет часов вариативной части на основе примерной программы дисциплины для специальности **23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог**

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Колледж машиностроения и транспорта" (КГБ ПОУ КМТ) г. Владивосток.

Составитель: Сутурина Т.В., преподаватель КГБ ПОУ «КМТ»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------------|
| 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения 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 дисциплины в структуре ПССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, общепрофессиональных дисциплин.

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

Дисциплина реализуется за счет вариативных часов.

В процессе изучения данной дисциплины формируется следующие профессиональные и общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

ДУ1.применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

ДУ2.использовать приёмы само регуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

ДЗ1.взаимосвязь общения и деятельности; ДЗ2.цели, функции, виды и уровни общения; ДЗ3.роли и ролевые ожидания в общении; ДЗ4.виды социальных взаимодействий; ДЗ5.механизмы взаимопонимания в общении;ДЗ6.техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; ДЗ7.этические принципы общения; ДЗ8.источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.5 Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
практические занятия -16 часов;
самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>72</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>48</i> |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | |
| практические занятия | <i>16</i> |
| контрольные работы | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>24</i> |
| в том числе: | |
| <i>Подготовка сообщений по темам</i> | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета | |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Психология общения | | | |
| 1 курс, 1 семестр | | | |
| Тема 1.1. Психологические основы общения | Содержание учебного материала | *4 | |
| | 1 Понятие общения, структура общения, специфика межличностных коммуникаций. Основные ошибки восприятия, формирования первого впечатления. Виды социальных контактов. Различия между общением и деятельностью. Сущность общения как процесса. Структура общения. Функции общения (инструментальная, интегративная, трансляционная и функция самовыражения). Специфика межличностных коммуникаций: процесс обратной связи, наличие коммуникативных барьеров, феномен коммуникативного влияния и уровни передачи информации. Сущность рефлексивного и нерефлексивного слушания | 2 | 2 |
| | <i>Практические занятия</i> | 2 | 2 |
| | 1 Выполнение психологического теста ПР №1 Коммуникативная компетентность ПР№2 | | |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> | 3 | |
| | Подготовка сообщения по теме «Специфика межличностных коммуникаций» | | |
| Тема 1.2. Психологические особенности делового общения | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Психологические средства делового общения. Вербальные и невербальные компоненты общения по А.Пизу: речь, тон, интонация, мимика, жесты, поза, расстояние, улыбка, взгляд. Коммуникативная компетентность. Основные приемы и правила общения. Приемы эффективного общения. Психологические основы конструктивного общения. Основные приемы и правила общения. Приёмы сотрудничества. Психологические и этические нормы и принципы делового общения. | 4 | |
| | <i>Практические занятия</i> | 2 | 2 |
| | Использования приемов убеждения в процессе делового общения ПР№3 Ролевая игра «Убеждения» | | |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> | 3 | 2 |
| | Подготовить сообщения на тему «Психологические особенности делового общения», «Перцептивная сторона общения. Первое впечатление. Длительное общение.» «Поведение в общении. Механизмы социального восприятия. Самоподача в общении. Имидж делового человека.» | | |
| Тема 1.3 Психологические особенности публичного выступления | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Психологические особенности публичного выступления. Приёмы привлечения и поддержания внимания и установление контакта с аудиторией. Требования к письменной работе и публичной защите. Типичные ошибки при написании доклада и подготовки к публичному выступлению | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся. | 2 | |
| | Подготовить сообщение на тему «Искусство публичного выступления» | | |
| Раздел 2. Психология коллектива | | | |
| Тема 2.1 Общение в коллективе | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Основные психологические характеристики коллектива. Психологическая классификация групп. Закономерности развития групп (структурирование, динамика, флуктуация). Понятие статуса, лидерства, руководства. Стили руководства. | 2 | 2 |
| | <i>Практические занятия</i> | 2 | 2 |
| | Определить психологический климат своей группы. ПР№4 | | 2 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Тема 2.2 Общение в группе | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Групповые процессы. Понятие групповых норм, конформизма, референтной группы и группы членства. Понятие психологического климата. Виды межличностных отношений. Процесс развития межличностных внутригрупповых отношений. Механизмы сплоченности группового развития: привлекательность, межличностная совместимость, функционально-ролевая совместимость, срабатываемость. | 2 | 2 |
| | Практическая работа | 2 | 2 |
| | Анализ групповых норм общения принятых в данной группе. ПР№5 | | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| | Подготовить сообщение по теме «Коммуникационные барьеры в общении», «Характеристика невербальных компонентов общения. Проксемика» | | |
| Раздел 3. Психология конфликта | | | |
| Тема 3.1 Конфликты в общении | Содержание учебного материала | 8 | |
| | Понятие конфликта в психологии. Сущность конфликта, их типы. Конструктивные и деструктивные конфликты. Реалистичные и нереалистичные конфликты (по Л. Коузеру). Основные причины возникновения конфликтов. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. | 4 | 2 |
| | Практическая работа | 4 | 2 |
| | Применение методов и приемов эффективного поведения в конфликтах ПР№6 | 2 | 2 |
| | Определение агрессивности Басса – дарки ПР№7 | 2 | 2 |
| Тема 3.2 Поведение в конфликтах | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Структурные методы управления в конфликтах. Основные стратегии поведения в конфликте: партнёрство, напористость. Тактика конфликтного взаимодействия. Общие рекомендации по управлению конфликтами. Основные правила бесконфликтного общения. Принципы разрешения конфликтов. | 4 | |
| | Самостоятельная работа | 4 | |
| | Подготовить сообщение по теме «Конфликты и пути их разрешения», «Виды конфликтов и способы выхода из конфликтов ситуаций.» «Юмор как средство разрешения конфликта» | | |
| Раздел 4. Управление персоналом | | | |
| Тема 4.1. Кадровая политика организации | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Кадровая политика: понятие, виды. Характеристика видов кадровой политики. Кадровые мероприятия. Стратегии управления персоналом | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа | 2 | 2 |
| | Подготовить сообщение по теме «Стратегии управления персоналом» | | 2 |
| Тема 4.2 Искусство управлять людьми | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | Стили управления коллективом. Основные принципы управления. Механизмы процесса управления. Основные требования, предъявляемые к управленческому решению. Критерии эффективности руководителя. Регуляторы мотивации | | |
| Раздел 5. Психология и этика деловых отношений | | | |
| | Содержание учебного материала | 4 | |

| | | | |
|---|--|----|--|
| Тема 5.1 Психологические особенности подготовки и проведения деловых бесед и переговоров | Основные фазы делового общения. Этапы делового общения. Основные рекомендации по процессу деловой беседы. Анализ деловой беседы. Классификация типов деловых собеседников. Особенности взаимодействия с различными типами партнеров. Мотивы общения. Роль психологических установок в деловых отношениях | 2 | |
| | Практическая работа | 2 | |
| | Проведения деловых бесед по различной тематике ПР №8 | | |
| | Самостоятельная работа | 4 | |
| | Подготовить сообщение по теме «Деловой этикет» | 2 | |
| | Подготовить сообщение по теме «Рекомендации по процессу деловой беседы» | 2 | |
| Тема 5.2 Этикет в деятельности современного человека | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Понятие управленческой этики. Нормы современного этикета. Манеры общения. Имидж. Этика телефонного разговора. Навыки речевого поведения в телефонном общении. | 2 | |
| | Практическая работа | 4 | |
| | Тренировка навыков речевого поведения в телефонном общении ПР№9 | | |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | Подготовить сообщение по теме «Нормы современного этикета» | 2 | |
| | Подготовить сообщения по теме «Имидж делового человека», «Характеристика и содержание общения. Механизмы воздействия в процессе общения.» | 2 | |
| ИТОГО | | 72 | |

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. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет Психология общения

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- АРМ преподавателя;
- Классная доска;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бороздина Т.В. Психология делового общения (Текст): учебник – 2-е изд./ Т.В. Бороздина – ИНФА-, 2011. – 234с.

Дополнительная:

2. Аминов И.И Психология делового общения (Текст): учеб.пособие / И.И Аминов. – 7-е изд.,стер.
3. Аминов И.И Психология делового общения (Текст): учебник для студентов вузов / И.И Аминов. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 287с.
4. Ефремов Н.С Основы общей психологии (Текст): Н.С Ефремов – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009. – 288с.: ил. – (профессиональное образование)
5. Змановская Е.В., Рыбников В.Ю. Девиантное поведение личности и группы (Текст): учебное пособие / Е.В. Змановская, Рыбников – СПб.: Питер, 2011. – 352с.
6. Кошечая И.П., Канке А.А. – М.: ИД Форум: Инфа – М, 2012. – 304с.
7. Крысько В.Г. Социальная психология (Текст): Учебник для вузов . 2 – е изд./В.Г. Крысько, - СПб.: Питер, 2006. – 432с.
8. Морозов А.В. Деловая психология (текст):. Курс лекций: учебник для высших и средних специальных учебных заведений / А.В. Морозов, СПб.: Издательство Союз, 2002. – 567 с. М.:Издательство «Омега – Л», 2011. – 304с.: ил., табл. – (Высшая школа менеджмента).
9. Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психология (Текст): Учебник. – 2 – е изд. / В.А. Соснин ФОРУМ: ИНФРА – М, 2008. – 336с. – (профессиональное образование).
- 10.Столяренко Л.Д. основы психологии (текст): Л.Д. Столяренко Ростов-на-Дону 2004. – 672с.
11. Шеламова Г.М. Этикет делового общения (текст): Учеб.пособие для нач.проф.образования. / Г.М. Шеламова - М.: Издательский центр

«Академия», 2005. – 192с. Жмакин А.П.

12. Шеламова Г.М. Деловая культура взаимодействия (текст): учеб. пособие / Г.М. Шеламова – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 64с.

Интернет – ресурсы:

1. Практическая психология общения (Электронный ресурс). – Режим доступа: www.orator.ru/rass13.html дата обращения 09.08.2017
2. Основы психологии, общая психология (Электронный ресурс). – Режим доступа: psyznaika.net/ дата обращения 15.08.2017
3. Психология общения (Электронный ресурс). – Режим доступа: world7.ru/dialogue дата обращения 17.08.2017
4. Деловое общение, его особенности (Электронный ресурс). – Режим доступа: www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-oshchenie/html дата обращения 22.08.2017
5. Измайлова М.А. Деловое общение: учебное пособие (Электронный ресурс). / М.: Дашков и Ко, 2011. – 126с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112321>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Профессиональные и общие компетенции | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|--|
| Умения: | | |
| ДУ1. Применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности; | ОК-1 – ОК9 | Наблюдение и оценка при выполнении практических работ; |
| ДУ2. Использовать приёмы само регуляции поведения в процессе межличностного общения. | ОК-1 – ОК9 | |
| Знания: | | |
| ДЗ1. взаимосвязь общения и деятельности; | ОК-1 – ОК9 | <i>Оценка при устном ответе; Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;</i> |
| ДЗ2. цели, функции, виды и уровни общения; | ОК-1 – ОК9 | |

| | | |
|---|------------|--|
| Д33.роли и ролевые ожидания в общении; | ОК-1 – ОК9 | |
| Д34.виды социальных взаимодействий; | ОК-1 – ОК9 | |
| Д35.механизмы взаимопонимания в общении; | ОК-1 – ОК9 | |
| Д36.техники и приемы общения, правила слушания. Ведения беседы, убеждения | ОК-1 – ОК9 | |
| Д37.этические принципы общения | ОК-1 – ОК9 | |
| Д38.источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | ОК-1 – ОК9 | |

Составители:
КГБ ПОУ «КМТ»

преподаватель

Сутурина Т.В