



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(очной формы обучения)

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов

базовая подготовка

среднего профессионального образования

Иркутск, 2024г.

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 января 2018 г. № 25.

РАССМОТРЕНО:

Цикловой методической
комиссией общественных
дисциплин, права и психологии
Протокол №5 от « 01» апреля 2024 г.
Председатель:
О.В.Удольская/

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР
А.П.Ресельс/
«15» апреля 2024г.

Разработчик: КоробкинаТ.Г , преподаватель высшей категории, Сибирский колледж транспорта и строительства ФГБОУ ВО « Иркутский государственный университет путей сообщения».

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	3
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины.....	8
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	13
3.2. Учебно-методическое обеспечение	13
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Психология общения»: формирование знаний и умений в сфере общения, расширение и укрепление социально-психологических связей и отношений в профессиональной деятельности специалистов.

Дисциплина «Психология общения» включена в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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)	<ul style="list-style-type: none">- 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
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;- планировать процесс поиска;- структурировать получаемую информацию;- выделять наиболее значимое в перечне информации;	<ul style="list-style-type: none">- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно- правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания и умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Уметь: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной	Тема 3.3. Эмоциональные потребности в общении	4	Умение вести беседу, убеждать, оказывать позитивное влияние на партнера по

	деятельности.			общению,— все это является необходимыми компонентами профессиональной психологической компетентности современного специалиста.
	Знать: Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	Тема.4.1. Социально-психологическая характеристика конфликта	6	В процессе общения специалист сталкивается с различными преградами, которые связаны с столкновениями противоположных интересов, взглядов с коллегами, руководством и клиентами. Выйти из конфликтной ситуации с достоинством и дипломатично разрешить конфликт с наименьшими потерями – это навык, который нужно развивать.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Теоретические занятия	39	1
Практические занятия	-	-
Лабораторные занятия	-	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	39	1

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			ОК 01
Тема 1.1 Введение в психологию общения	<p>Содержание</p> <p>Теоретическое занятие. Введение. Общие представления о дисциплине “Психология общения”. Методологические основы психологии общения.</p>	2	
Раздел 2. Общие представления о процессе общения			ОК 01, ОК 02
Тема 2.1. Общение как социальная связь	<p>Содержание</p> <p>Теоретическое занятие Психологическая характеристика общения: - понятие общения; - функции общения; - виды общения; - уровни общения</p>	2	
	<p>Содержание</p> <p>Теоретическое занятие Структура общения. Коммуникативная сторона общения: - особенности процесса обмена информацией; - структурные компоненты общения. Вербальное и невербальное общение. Невербальная коммуникация:</p>	2	ОК 02, ОК 03

	- речевые средства; - невербальные средства общения.		
	Содержание		
	Теоретическое занятие Барьеры в общении: - барьеры взаимодействия; - барьеры восприятия и понимания; - коммуникативные барьеры; - социально-мотивированные	2	ОК 03, ОК 04
	Содержание		
	Теоретическое занятие Манипуляции в общении: - понятие манипуляции; - виды манипуляций; - стили манипуляций;	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Содержание		
	Теоретическое занятие Способы защиты от манипуляций	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Содержание		
	Теоретическое занятие Интерактивная сторона общения: - виды социальных взаимодействий, - виды и характеристики социальных ролей; - трансактный анализ Э.Берна.	2	ОК 03, ОК 04
	Содержание		
	Теоретическое занятие Перцептивная сторона общения: - понятие социальной перцепции; - функции социальной перцепции; - механизмы восприятия; - эффекты восприятия.	2	ОК 03, ОК 04

Раздел 3. Психология личности			
Тема 3.1. Психологическая характеристика личности	Содержание		
	Теоретическое занятие Индивид и личность как объект и субъект общения и деятельности: - понятие индивид, индивидуальность и личность; - способности личности; - психологический портрет личности;	2	ОК 02, ОК 03
	Содержание	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Теоретическое занятие Типы личности по типам темперамента: - понятие темперамент; - тип темперамента холерик; - тип темперамента сангвиник; - тип темперамента флегматик; - тип темперамента меланхолик. Определение типа личности по типу темперамента.		
	Содержание	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04
Теоретическое занятие Психологическая типология личности: - типология по Э.Бёрну (интроверт и экстраверт); - конституционные типы личности Определение типа личности (интроверт и экстраверт)			
Содержание	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06	
Теоретическое занятие Общее представление о характере человека: - понятие «характер»; - черты характера; - акцентуации характера.			
Тема 3.3. Эмоциональные потребности в общении	Содержание	2	ОК 02, ОК 03,
	Теоретическое занятие		

	<p>Психические состояния и эмоции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение понятий «эмоции» и «чувства»; - виды эмоций; - виды чувств; - психические состояния и их влияние на процесс общения. 		ОК 04
	<p>Содержание</p> <p>Теоретическое занятие</p> <p>Методы саморегуляции и релаксации в межличностном общении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - визуализация; - прогрессивная мышечная релаксация; - дыхательная медитация; - упражнения на концентрацию внимания. 	2	ОК 03, ОК 04
Раздел 4. Психология конфликта.			
Тема.4.1. Социально-психологическая характеристика конфликта	<p>Содержание</p> <p>Теоретическое занятие</p> <p>Конфликт как особая форма взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определение конфликта; - причины конфликта; - функции конфликта; - структура конфликта; - классификация конфликта. <p>Оценка уровня конфликтности.</p>	2/1	ОК 02, ОК 04
	<p>Содержание</p> <p>Теоретическое занятие</p> <p>Типы конфликтных личностей.</p> <p>Черты конфликтных личностей.</p>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	<p>Содержание</p> <p>Теоретическое занятие</p> <p>Регулирование и разрешение конфликтов:</p>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04

	- формы завершения конфликта; - этапы разрешения конфликта; - стратегии (способы) разрешения конфликта;		
Раздел 5. Этика и психология делового общения			
Тема.5.1. Этика в деловом общении	Содержание	2	ОК 01, ОК 03
	Теоретическое занятие Психология слушания: - виды слушания; - принципы эффективного слушания; - вспомогательные средства, улучшающие навыки слушания; - отработка приемов эффективного слушания.		
	Содержание	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Теоретическое занятие Деловое общение: - принципы делового этикета; - стиль руководства и лидерства; - правила публичного выступления.		
Содержание	1	ОК 03, ОК 06	
Теоретическое занятие Толерантность как принцип культурного общения: - определение понятия толерантности; - неконфликтные формы общения			
Курсовая работа (проект)		-	
Теоретические занятия		39	
Практические занятия		-	
Лабораторные занятия		-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего		39	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин» оснащен в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кузнецова М. А. Психология общения: Учебное пособие для СПО. — М.: РГУП, 2019. — 167 с. ISBN: 978-5-93916-811-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=364706> (дата обращения: 29.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2 Дополнительная литература:

1. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN: 978-5-8199-0693-4, ISBN-онлайн: 978-5-16-105933-3 <https://znanium.ru/catalog/document?id=424581> 364706 (дата обращения: 29.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность выбора способа поставленных задач в учебной и профессиональной деятельности; - рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - рациональное распределение времени на всех этапах решения задач; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно – коммуникационных технологий; - демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя, демонстрируя неконфликтные формы общения; - умение работать в коллективе (команде); - демонстрация способности принимать решения в нестандартных и стандартных ситуациях и нести за них ответственность. 	<p>Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации. Наблюдение за выполнением практических заданий.</p> <p>Оценка решений творческих задач.</p> <p>Тренинговые упражнения: «Колесо баланса», «Чемодан в дорогу»</p> <p>Работа в малых группах.</p> <p>Ролевые игры.</p> <p>Эссе.</p> <p>Анализ конкретных ситуаций.</p>

<p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>- основы проектной деятельности;</p> <p>- особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>- значимость профессиональной деятельности по специальности.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</p> <p>- определять этапы решения задачи;</p> <p>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью</p>		
---	--	--

<p>наставника);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 специальности		
--	--	--