

Министерство транспорта Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бологовский колледж»

«Согласовано»
Зам. директора по УР
ГБПОУ «Бологовский колледж»
_____/ С.М. Правдина
«31» 08 2022 г.



«Утверждаю»
Директор
ГБПОУ «Бологовский колледж»
_____/ В.С. Мищенко
«31» 08 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УД.03 Психология делового общения

для профессии

23.01.09 Машинист локомотива

г. Бологое
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО при подготовке квалифицированных рабочих и служащих на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего профессионального образования по профессии 23.01.09 Машинист локомотива, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины УД.03 Психология делового общения

Организация – разработчик ГБПОУ «Бологовский колледж»

Разработчик: Иванова Людмила Николаевна, преподаватель первой категории
ГБПОУ «Бологовский колледж»

Рассмотрена на заседании предметно – цикловой комиссии преподавателей

Протокол № 1 от « 31» 08 2022 года

Председатель ПЦК: _____ /А.В. Зюзько/

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УД.03 Психология делового общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии ФГОС по профессии 23.01.09 Машинист локомотива.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) по профессии 23.01.09 Машинист локомотива.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина УД.03 Психология делового общения относится к дополнительным дисциплинам общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы по профессии 23.01.09 Машинист локомотива.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе общими ОК, профессиональными (ПК), универсальными (УК) компетенциями:

ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
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 частой смены технологий в профессиональной деятельности
УК.1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК.2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК.3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК.4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК.5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК.6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК.7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК.8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Итоговая аттестация в форме Зачета	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины УД.03 Психология делового общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Личностные результаты
1	2	3	4	
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		2	1	ЛР4, ЛР13, ЛР19, ЛР22, ЛР23
Тема 1.1. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	Содержание учебного материала Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2		
Раздел 2. Психология общения		24	2	
Тема 2.1. Классификация общения	Содержание учебного материала 1. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	2		ЛР4, ЛР13, ЛР19, ЛР22, ЛР23
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала 1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Самостоятельная работа. Определите с какими закономерностями и ошибками каузальной атрибуции Вы сталкиваетесь в повседневной жизни? Каково значение стереотипа в профессиональной деятельности? Назовите факторы, влияющие на восприятие и понимание людей. Определите роль восприятия в развитии межличностного общения. Опишите типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми Вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности. Определите, есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности? (если да, то докажите на конкретных примерах)	2 4	 2 	ЛР4, ЛР13, ЛР19, ЛР22, ЛР23

Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала			
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.	2	2	
	2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	2	
Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Самостоятельная работа. Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимодействие»? Определите: какой тип межличностного общения характерен для «контролера» и какой для «понимателя». Разработайте сценарии взаимодействия и определите их роль в межличностном общении.	3		
	Содержание учебного материала			
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.	2	2	
	2. Невербальная коммуникация.	2		
	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения	2		
	Контрольная работа по теме «Психологические аспекты общения»	2		
	Рольные игры направленные на групповое принятие решения; на обработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения.	2		
	Самостоятельная работа. На примерах покажите, почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной? С какими коммуникативными барьерами Вы сталкивались во время прохождения производственной практики? Сделайте сообщения по теме: «Потолкуешь с одним – возликуешь, потолкуешь с другим – затоскуешь» За счет чего невербальный язык принято считать элементом общей культуры поведения? Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения». Анализ самодиагностики	4		

	Рассмотрите особенности рефлексивного и нерефлексивного слушания. Подготовьте сообщения по теме: «Толерантность и ее значение в развитии коммуникационных способностей». Самодиагностика: «Коммуникативная толерантность». Анализ диагностики.			
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала			
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2		
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	2	
	1.Рольные игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	2		
Раздел 3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	Самостоятельная работа. Почему деловую беседу нельзя проводить спонтанно? Ответ обоснуйте. Раскройте сущность каждой формы вопросов (закрытые, открытые, риторические, радикальные и др.), задаваемых в ходе беседы. Определите значение аргументов для принятия решения. Подготовьте самопрезентацию (не более 5 минут).	3		ЛР4, ЛР13, ЛР19, ЛР22, ЛР23
		4		
	Содержание учебного материала			
	1.Понятие конфликта и его структура. Стратегия разрешения конфликтов Правила поведения в конфликтах.	2	2	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Практическое занятие. Самодиагностика: тест: «Гвоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	2		

Раздел 4. Этические формы общения		6		ЛР4, ЛР13, ЛР19, ЛР22, ЛР23
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала			
	1.Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. 2.Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2 2	2	
	Зачет. Итоговая работа.	2		
	Самостоятельная работа. Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве. Обоснуйте «золотое правило» нравственности Сформулируйте принципы делового этикета и докажете их значение в профессиональной сфере.	4		

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)

Личностные результаты указываются в соответствии с программой воспитания по профессии 23.01.09 Машинист локомотива

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- УМК учебной дисциплины (учебники, учебно-методические рекомендации)

Технические средства обучения:

- компьютер,
- проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления (учебник для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2019. – 409с.
2. Волкова А.И. Психология общения (учебное пособие для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2018. – 448с.
3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения (учебное пособие для среднего профессионального образования) – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 178с.
4. Сухов А.Н. Социальная психология (учебное пособие для ссузов) - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 240с.

Дополнительные источники:

1. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 187с.
2. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. - М.: Издательский центр «Академия», 20018 – 65с.
3. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) – СПб.: Издательский дом Питер, 2020. - 368с.
4. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом Питер, 2020. – 576с.
5. Канке А.А., Кошечая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для ссузов) – М.: Форум, 2009. – 304с.
6. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2019. – 448с.
7. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие) – М.: КноРус, 2020. – 440с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих и профессиональны х компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов 	<p>ОК.1</p> <p>ОК.3</p> <p>ОК.4</p> <p>ОК.5</p> <p>ОК.6</p> <p>ОК.7</p> <p>ОК.8</p> <p>ОК.9</p>	<p><i>Формы контроля обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос, - письменное тестирование; - контрольные работы; - домашнее задание творческого характера; - практические задания; - активность на занятиях <p>(экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.)</p> <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка