

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и
сервиса»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.14 Управленческая психология

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте

(по видам)

2022

Рассмотрено
учебно-методическим
объединением
гуманитарного цикла
Протокол № 6 «01» 06 2022г.
Руководитель Гребенштейн О.М.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ КК АТАТС
В.А. Шульга
«02» «03» 2022г.



Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 12 от «03» 06 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 376 от 22.04.2014г., зарегистрирован Министерством юстиции рег. № 32499 от 29.05.2014г.).
укрупненная группа 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

Организация - разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса» (ГБПОУ КК АТАТС).

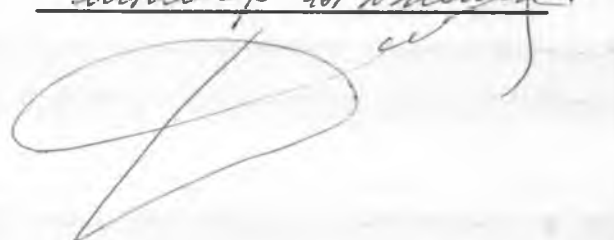
Разработчик : Киселева Инна Ованесовна

Рецензенты:

Гоманенко И. П.
учитель обществознания
Квалификация по диплому:
СВ00115

Квалификация по диплому:

Аншас С. С.
инженер ЧП Аншас



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 11. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Управленческая психология является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**.

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ: 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 формируются 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 частой 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:

- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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 приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов; самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	10
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
<i>Подготовка сообщений по темам</i>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Психология общения		21	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	7	
Психологические основы общения	1 Понятие общения, структура общения, специфика межличностных коммуникаций. Основные ошибки восприятия, формирование первого впечатления. Виды социальных контактов. Различия между общением и деятельностью. Сущность общения как процесса. Структура общения. Функции общения (инструментальная, интегративная, трансляционная и функция самовыражения).	2	2
	2. Специфика межличностных коммуникаций: процесс обратной связи, наличие коммуникативных барьеров, феномен коммуникативного влияния и уровни передачи информации. Сущность рефлексивного и нерефлексивного слушания		2
	Практические занятия	2	
	1 Практическое занятие №1 «Выполнение психологического тест» 2. Практическое занятие №2 «Коммуникативная компетентность»		
	Самостоятельная работа обучающихся.	3	
	Подготовка сообщения по теме: 1. «Специфика межличностных коммуникаций» 2. «Виды социальных контактов». 3. «Сущность рефлексивного и нерефлексивного слушания»		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	10	
Психологические особенности	1. Психологические средства делового общения.	4	2
	2. Вербальные и невербальные компоненты общения по А Пизу: речь, тон, интонация, мимика, жесты, поза, расстояние, улыбка, взгляд.		2

делового общения	3. Коммуникативная компетентность. Основные приемы и правила общения. Приемы эффективного общения. Психологические основы конструктивного общения.		2
	4. Основные приемы и правила общения. Приемы сотрудничества. Психологические и этические нормы и принципы делового общения.		2
	<i>Практические занятия</i>	2	
	1. Практическое занятие № 3 «Использование приемов убеждения в процессе делового общения.» 2. Практическое занятие №4 «Ролевая игра «Убеждение»		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	4	
	Подготовить сообщение на тему 1. «Психологические особенности делового общения» , 2. «Перцептивная сторона общения. Первое впечатление. Длительное общение.» 3. «Поведение в общении. Механизмы социального восприятия. Самоподача в общении». 4. «Имидж делового человека»		
Тема 1.3. Психологические особенности публичного выступления	Содержание учебного материала	5	
	1. Психологические особенности публичного выступления.	3	2
	2. Приемы привлечения и поддержания внимания и установление контакта с аудиторией.		2
	3. Требования к письменной работе и публичной защите.		2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i>	1	
<i>Подготовить сообщение на тему</i> 1. «Искусство публичного выступления»			
Раздел 2. Психология коллектива		11	
Тема 2.1. Общение в коллективе	Содержание учебного материала	5	
	1. Основные психологические характеристики коллектива.	3	2
	2. Психологическая классификация групп.		2
	3. Закономерности развития групп (структурирование, динамика, флуктуация). Понятие статуса, лидерства, руководства. Стили руководства		2
			2
	<i>Практические занятия</i>	1	
	1. Практическое занятие №5 «Определить психологический климат своей группы.»		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	7	

Общение в группе	1. Групповые процессы. Понятие групповых норм, конформизма, референтной группы и группы членства. Понятие психологического климата.	2	2
	2. Виды межличностных отношений.		
	3. Процесс развития межличностных внутригрупповых отношений. Механизмы сплоченности группового развития: привлекательность, межличностная совместимость, функционально-ролевая совместимость, срабатываемость.		2
	<i>Практические занятия</i>	1	
	1. Практическое занятие №6 «Анализ групповых норм общения принятых в данной группе.» Самостоятельная работа	3	
Подготовить сообщение по теме: 1. «Коммуникативные барьеры в общении», 2. «Характеристика невербальных компонентов общения. Кинесика», 3. «Характеристика невербальных компонентов общения. Проксемика»			
Раздел 3. Психология конфликта		12	
Содержание учебного материала		6	
Тема 3.1. Конфликты в общении	1. Понятие конфликта в психологии. Сущность конфликтов, их типы.	4	2
	2. Конструктивные и деструктивные конфликты.		2
	3. Реалистические и нереалистические конфликты (по Л. Коузеру).		
	4. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.		2
	<i>Практические занятия</i>	2	
	1. Практическое занятие №7 «Применение методов и приемов эффективного поведения в конфликтах»	1	
2. Практическое занятие №8 «Определение агрессивности Басса – Дарки»	1		
Содержание учебного материала		6	
Тема 3.2. Поведение в конфликтах	1. Структурные методы управления в конфликтах. Основные стратегии поведения в конфликте: партнерство, напористость.	3	2
	2. Тактика конфликтного взаимодействия. Общие рекомендации по управлению конфликтами.		2
	3. Основные правила бесконфликтного общения. Принципы разрешения конфликтов.		2
	Самостоятельная работа	3	
	Подготовить сообщение по теме: 1. «Конфликты и пути их разрешения»,		

	2. «Виды конфликтов и способы выхода из конфликтных ситуаций» 3. «Юмор как средство разрешения конфликта»		
Раздел 4. Управление персоналом		5	
Тема 4.1. Кадровая политика организации	Содержание учебного материала	2	
	1. Кадровая политика: понятие, виды. 2. Характеристика видов кадровой политики. Кадровые мероприятия. Стратегии управления персоналом.	2	2
	Самостоятельная работа	1	
	1. Подготовить сообщение по теме «Стратегии управления персоналом»		
Тема 4.2. Искусство управлять людьми	Содержание учебного материала	2	
	1. Стили управления коллективом. Основные принципы управления. Механизмы процесса управления.	2	2
	2. Основные требования, предъявляемые к управленческому решению. Критерии эффективности руководителя. Регуляторы мотивации.		2
Раздел 5. Психология и этика деловых отношений		11	
Тема 5.1. Психологические особенности подготовки и проведения деловых бесед и переговоров	Содержание учебного материала	5	
	1. Основные фазы делового общения. Этапы делового общения. Основные рекомендации по процессу деловой беседы. Анализ деловой беседы.	2	2
	2. Классификация типов деловых собеседников. Особенности взаимодействия с различными типами партнеров. Мотивы общения. Роль психологических установок в деловых отношениях.		2
	Практические занятия	1	
	1. Практическое занятие №9 «Проведение деловых бесед по различной тематике»	1	
	Самостоятельная работа	2	
	1. Подготовить сообщение по теме «Деловой этикет»	2	
	2. Подготовить сообщение по теме «Рекомендации по процессу деловой беседы»		
Тема 5.2. Этикет в деятельности современного человека	Содержание учебного материала	5	
	1. Понятие управленческой этики. Нормы современного этикета. Манеры общения. Имидж. Этика телефонного разговора. Навыки речевого поведения в телефонном общении.	1	2
	Практические занятия	1	
	1. Практическое занятие № 10 «Тренировка навыков речевого поведения в телефонном общении.»	1	

	Подготовить сообщение по теме 1. «Нормы современного этикета» 2. «Имидж делового человека» , 3. «Характеристика и содержание общения. Механизмы воздействия в процессе общения»		
	Дифференцированный зачет	<i>1</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся	<i>4</i>	
		<i>3</i>	
		<i>60</i>	

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 Психологии

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: учебник – 2-е изд. / Т.В. Бороздина - М.: ИНФА-, 2020. – 234с.

Дополнительная:

1. Аминов И.И. Психология делового общения: учеб.пособие / И.И. Аминов. - 7-е изд., стер.
2. Аминов И.И. Психология делового общения : учебник для студентов вузов / И.И. Аминов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 287с.
3. Ефремов Н.С. Основы общей психологии: Н.С. Ефремов - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015. – 288с.: ил. – (Профессиональное образование).
4. Змановская Е.В., Рыбников В.Ю. Девиантное поведение личности и группы: Учебное пособие / Е.В., Змановская, В.Ю. Рыбников– СПб.: Питер, 2015. – 352с.
5. Кошечкина И.П., Канке А.А. – Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке., - М.: ИД Форум: Инфра – М, 2014. – 304с.
6. Крысько В.Г. Социальная психология: Учебник для вузов. 2-е изд./ В.Г. Крысько, – СПб.: Питер, 2014. – 432с.
7. Морозов А.В. Деловая психология.: Курс лекций: Учебник для высших и средних специальных учебных заведений / А.В.. Морозов, СПб.:

Издательство Союз, 2002. – 567с. М.:Издательство "Омега-Л", 2014. - 304с.: ил., табл. - (Высшая школа менеджмента).

8. Соснин В.А., КрасникБова Е.А. Социальная психология: Учебник. – 2-е изд. /В.А.Соснин ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 336с. – (Профессиональное образование).
9. Столяренко Л.Д. Основы психологии: Л.Д. Столяренко Ростов-на-Дону 2004. – 672с.
- 10.Шеламова, Г. М. Этикет делового общения: Учеб.пособие для нач.проф.образования./ Г. М. Шеламова. -М.: Издательский центр «Академия», 2015.-192с
- 11.Шеламова, Г. М. Деловая культура взаимодействия: учеб. пособие / Г. М. Шеламова. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.- 64 с. – (Торговля, сервис).

Интернет-ресурсы:

- 1 Практическая психология общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.orator.ru/rass13.html
- 2 Основы психологии, общая психология [Электронный ресурс]. – Режим доступа: psyznaiyka.net/
- 3 Психология общения [Электронный ресурс].
- 4 Деловое общение, его особенности www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html
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 учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля
умения:	
- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Наблюдение и оценка при выполнении практических работ;
- использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	
знания:	
- взаимосвязь общения и деятельности;	<i>Оценка при устном ответе;</i> <i>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- цели, функции, виды и уровни общения;	
- роли и ролевые ожидания в общении	
- виды социальных взаимодействий;	
- механизмы взаимопонимания в общении	
- техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	
- этические принципы общения;	
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	