

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол от 16 апреля 2025 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 16 апреля 2025 г.
№ 822/178а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: ОП.10 Психология делового общения и конфликтология

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Форма обучения	Очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДЭ -51,52,53	ДЭ-55
Курс	2	1
Семестр	4	2
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:	44	44
- лекции, уроки, час.	42	42
- практические занятия, час.	-	-
- лабораторные занятия, час.	-	-
- курсовой проект/работа, час.	-	-
- промежуточная аттестация, час.	2	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:	-	-
- самостоятельная работа, час.	-	-
- консультации, час.	-	-
- экзамен, час.	-	-
Самостоятельная работа, час.	-	-
Итого объём образовательной программы, час.	44	44
Форма промежуточной аттестации	Семестровый контроль	Семестровый контроль

2025 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 176 от 20.03.2024 года

Разработано:

Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Кузьменковой М.О.

Рассмотрено и одобрено
на заседании цикловой комиссией № 3 «Социальные дисциплины»
СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 8 от 12 марта 2025 г.

Председатель ЦК Торгашина Л.Л.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено
на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Согласовано
с работодателем
Акт №5 от 16 апреля 2025 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы	3
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	3
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	4
2	Структура и содержание программы	5
2.1	Структура и объём программы	5
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	6
2.3	Тематический план и содержание программы	7
3	Условия реализации программы	22
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	22
3.2	Учебно-методическое обеспечение программы	22
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	23
	Приложение 1 Оценочные материалы	24

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели дисциплины: формирует представление об основных понятиях теории общения, показывает значение моделей, стилей, стратегий, средств, форм и методов успешного построения эффективного межличностного взаимодействия и деловых контактов; развивает личную психологическую, коммуникативную, интерактивную и перцептивную компетентности обучающихся.

Задачи дисциплины: в результате изучения обучающийся должен

Уметь:

У1 - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2 - организовывать работу коллектива и команды;

У3 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

У4-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У5-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Знать:

З1 - психологические основы деятельности коллектива;

З2 - психологические особенности личности;

З3 - роли и ролевые ожидания в общении;

З4 - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

З5 - механизмы взаимопонимания в общении;

З6 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции.

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 правовой и 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

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл и полностью состоит из часов вариативной части.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.					
			Всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация
Раздел 1 Психологические аспекты общения	20	-	20	20	-	-	-	-
Раздел 2 Деловое общение	12	-	12	12	-	-	-	-
Раздел 3 Конфликты в деловом общении	10	-	10	10	-	-	-	-
Промежуточная аттестация в форме семестровый контроль	2	-	2	-	-	-	-	2
Итого объем образовательной программы	44	-	44	42	-	-	-	2

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

Учебный год	2025/2026		2026/2027		2027/2028		2028/2029		ИТОГО
Курс	I		II		III		IV		
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:				44					44
- лекции, уроки, час.				42					42
- практические занятия, час.				-					-
- лабораторные занятия, час.				-					-
- курсовой проект/работа, час.				-					-
- промежуточная аттестация, час.				2					2
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:				-					-
- самостоятельная работа, час.				-					-

- консультации, час.				-					-
- экзамен, час.				-					-
Самостоятельная работа, час.				-					-
Итого объём образовательной программы, час.				44					44
Форма промежуточной аттестации				СК					СК

Распределение часов по курсам и семестрам на базе среднего общего образования (11 классов)

Учебный год	2025/2026		2026/2027		2027/2028		2028/2029		ИТОГО
	Курс		II		III		IV		
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:		44							44
- лекции, уроки, час.		42							42
- практические занятия, час.		-							-
- лабораторные занятия, час.		-							-
- курсовой проект/работа, час.		-							-
- промежуточная аттестация, час.		2							2
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:		-							-
- самостоятельная работа, час.		-							-
- консультации, час.		-							-
- экзамен, час.		-							-
Самостоятельная работа, час.		-							-
Итого объём образовательной программы, час.		44							44
Форма промежуточной аттестации		СК							СК

2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	Семестр 4 (9 кл.) Семестр 2 (11 кл.)				
	Раздел 1. Психологические аспекты общения.	20			ОК 01, ОК 03-05 У1-У5 31-35
1.	Введение Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия. Основные понятия. Общение в системе межличностных и общественных отношений. деятельности. Роль общения в профессиональной деятельности. Входной контроль знаний. Тест базовых знаний по психологии.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.3-4	31 ОК 01, ОК 03-05 У1-У3
2.	Тема 1.2. Классификация общения. Виды общения. Структура общения. Функции общения. Модели и стили общения. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) ч.1.Факторы, оказывающие влияние на восприятие людьми друг друга.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.3-4	31 ОК 01, ОК 03-05 У1-У3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
3.	<p>Тема 1.3. Общение как восприятие людьми друг друга, ч.2. Понятие социальной перцепции. Механизмы, оказывающие влияние на восприятие: идентификация, эмпатия, рефлексия, аттракция. Дефектное и деструктивное общение. Проведение самодиагностики «Ваши эмпатические способности».</p>	2	Презентация по теме занятия	О1, стр.9-32	31 ОК 01, ОК 03-05 У1-У3
4.	<p>Тема 1.5. Сенсорные каналы восприятия и получения информации. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. Определение ведущего сенсорного канала по невербальным сигналам тела с целью применения эффективных методов в общении и обучении.</p>	2	Презентация по теме занятия	О2, стр. 62-66	ОК 01, ОК 03-05 У1-У3 35
5.	<p>Тема 1.6. Средства общения. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. Контрольная работа №1 По теме «Перцептивная сторона общения»</p>	2	Презентация по теме занятия	О1, стр. 21-47	31, 35 ОК 01, ОК 03-05 У1-У3
7.	<p>Тема 1.7. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.</p>	2	Презентация по теме занятия.	О1, стр.113-135	ОК 01, ОК 03-05 У1-У3 31-35

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
8.	<p>Тема 1.8. Коммуникативные барьеры в общении: понятие, виды. Коммуникативные барьеры: понятие, виды. Семантический, стилистический, фонетический, лингвистический барьеры в общении. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Техники ведения беседы. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта.</p> <p>Контрольная работа №2 По теме «Коммуникативная функция общения»</p>	2	Презентации по теме занятия	О1, с.122-142	ОК 01-ОК 05 У1-У3 31-35
9.	<p>Тема 1.9. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p>	2	Презентация по теме занятия.	О1, стр. 79-113	ОК 01, ОК 03-05 У1-У3 33

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
10.	<p>Тема 1.10. Стратегии и тактики взаимодействия (взаимопонимание, координация, согласование, партнерство). Стратегии и тактики взаимодействия (взаимопонимание, координация, согласование, партнерство). Роли в межличностном общении (ведущие, ведомые). Стратегия «контролёра» и стратегия «понимателя». Открытость и закрытость общения. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. Эффект контраста и эффект ассимиляции. Совместимость и сработанность в группе.</p>	2	Презентация по теме занятия	О1, стр. 86-91	ОК 01, ОК 03-05 У1-У3 32-33
11.	<p>Тема 1.11. Манипуляции в общении. Распознавание техник манипулирования. Способы защиты от манипуляций. Контрольная работа № 3 По теме «Интерактивная сторона общения» Промежуточная аттестация в форме семестрового контроля</p>	2	Презентация по теме занятия	Д1 Д2	ОК 01, ОК 03-05 У1-У3 32-33
	Раздел 2 Деловое общение	12			ОК 01, ОК 03-05 У5 31-36

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
12.	Тема 2.1. Деловое общение. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Контрольная работа №4 Тема «Психологические аспекты общения» по разделу №1	2	Презентация по теме занятия	О1, стр. 231-269	ОК 01, ОК 03-05 У5 31-36
13.	Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	Презентация по теме занятия	Д2, стр. 68-71	ОК 01, ОК 03-05 У5 31-33
14.	Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2	Презентация по теме занятия	Д2, стр. 138-142	ОК 01, ОК 03-05 У5 31-32
15.	Тема 2.4. Этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.	2	Презентация по теме занятия	02, стр. 59-66 Повторить записи в тетради	ОК 01, ОК 03-05 У5 31-32
16.	Тема 2.5. Деловые переговоры. Культура делового телефонного разговора. Культура делового письма.	2	Презентация по теме занятия	О1, стр. 145-149	ОК 01, ОК 03-05 У5 32

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
17.	Тема 2.6. Деловые переговоры Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	Презентация по теме занятия	О1, стр. 92-102	ОК 01, ОК 03-05 У5 31-32
	Раздел 3. Конфликты в деловом общении.	10			ОК 01, ОК 03-05 31-35
18.	Контрольная работа № 5 Тема: «Деловое общение» по разделу 2 Тема 3.1. Конфликт его сущность. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	2	Презентация по теме занятия	О2, стр. 67-74	ОК 01, ОК 03-05 У1-У5 32
19.	Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Пять золотых правил выхода из конфликтной ситуации.	2	Презентация по теме занятия	О2, стр. 76-83	ОК 01, ОК 03-05 У1-У5 32-35
20.	Тема 3.3. Конфликты в деловом общении. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. Агрессивность и ее взаимосвязь с конфликтами. Воспитательный компонент: Тематическая беседа об экстремизме.	2	Презентация по теме занятия	О1, стр. 83-97	ОК 01, ОК 03-05 У1-У5 32-35
21.	Тема 3.4. Стресс и его особенности. Саморегуляция. Стресс и его характеристика. Причины стресса. Профилактика стрессов в деловом общении.	2	Презентация по теме занятия	О1, стр. 98-110	ОК 01, ОК 03-05 У1-У5 35

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	Контрольная работа №6 Тема «Конфликты в деловом общении» по разделу 3				
22.	Итоговое занятие: поведение итогов, обобщение изученного материала. Промежуточная аттестация в форме семестрового контроля	2	Презентация по теме занятия	Повторить записи в тетради	ОК 01, ОК 03-05 У1-У5 35
	Промежуточная аттестация в форме семестрового контроля	2			
	Всего за 4 семестр (9 кл.) Всего за 2 семестр (11 кл.)	44			
	Итого объем образовательной программы	44			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащённый:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

3.2 Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература:

О1 Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2059563> (дата обращения: 21.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

О2 Федорова, А. В., Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / А. В. Федорова. — Москва :КноРус, 2025. — 218 с. — ISBN 978-5-406-13839-7. — URL: <https://book.ru/book/955639> (дата обращения: 21.01.2025). — Текст : электронный.

О3 Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564541> (дата обращения: 21.01.2025).

Дополнительная литература:

Д1 Анцупов, А. Я., Психология делового общения и конфликтология : учебник / А. Я. Анцупов, И. Е. Жмурин, А. И. Шипилов. — Москва :КноРус, 2024. — 579 с. — ISBN 978-5-406-12691-2. — URL: <https://book.ru/book/952141> (дата обращения: 21.01.2025). — Текст : электронный.

Д2 Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование).
Интернет-ресурсы. ЭОР:

<http://testoteka.narod.ru/lichn/1/17.html>;<https://syntone.ru/psytesty/lyubyat-li-vas-lyudi/>Тесты по психологии общения:
http://helpmetest.ru/psihologiya_obshcheniya/

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 - планировать прогнозировать и анализировать деловое общение;	Демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения, Разрешает смоделированные конфликтные ситуации; Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения,	Контрольная работа Семестровый контроль
У2- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;		
У3 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;		
У4-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		
У5-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.		
Знать:		
З1 - психологические основы деятельности коллектива;	Оперировать основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, причины, способы разрешения конфликтных ситуаций, распознавания манипуляций, владеть приемами проведения деловых переговоров. знать приемы саморегуляции в процессе межличностного общения	Контрольная работа Семестровый контроль
З2 - психологические особенности личности;		
З3 - роли и ролевые ожидания в общении;		
З4 - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;		
З5 - механизмы взаимопонимания в общении;		
З6 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дисциплина: ОП.10 Психология делового общения и конфликтология

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Форма обучения	Очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группы	ДЭ-51,52,53	ДЭ-55
Курс	2	1
Семестр	4	2
Форма промежуточной аттестации	семестровый контроль	семестровый контроль

2025 г.

Разработано:

Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Кузьменковой М.О.

Рассмотрено и одобрено
на заседании цикловой комиссией №3 «Социальные дисциплины» СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 8 от 12 марта 2025 г.

Председатель ЦК Торгашина Л.Л.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено
на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Согласовано
с работодателем
Акт №5 от 16 апреля 2025 г.

Принято
на заседании педагогического совета СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол №5 от 16 апреля 2025 г.

Утверждено
приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№ 822/178а от 16 апреля 2025 г.

1 Паспорт оценочных материалов

1.1 Общие положения

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения обучающимися программы по дисциплине ОП.10 Психология делового общения и конфликтология

Оценочные материалы включают контрольные материалы для проведения:

- промежуточной аттестации в II (IV) семестре в форме семестрового контроля

Промежуточная аттестация в II (IV) семестре:

Семестровый контроль проводится по изученному материалу одновременно для всей группы в виде выведения средней оценки за запланированные программой работы.

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Промежуточная аттестация в II (IV) семестре

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 - планировать прогнозировать и анализировать деловое общение;	Демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения, Разрешает смоделированные конфликтные ситуации; Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения,	Контрольная работа Семестровый контроль
У2- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;		
У3 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;		
У4-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		
У5-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.		
Знать:		
З1 - психологические основы деятельности коллектива;	Оперировать основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, причины, способы разрешения конфликтных ситуаций, распознавания	Контрольная работа Семестровый контроль
З2 - психологические особенности личности;		
З3 - роли и ролевые ожидания в общении;		

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
34 - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	манипуляций, владеть приемами проведения деловых переговоров. знать приемы саморегуляции в процессе межличностного общения	
35 - механизмы взаимопонимания в общении;		
36 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия и порядок проведения

Промежуточная аттестация в II (IV) семестре.

Условия приема: до сдачи семестрового контроля допускаются студенты, выполнившие запланированные рабочей программой работы и имеющие положительные оценки по итогам их выполнения.

Количество работ:

- шесть контрольных работ

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению:

Семестровый контроль включает все запланированные рабочей программой работы.

Время проведения: 90 минут.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии, запланированные рабочей программой работы проводятся в течение курса обучения.

Порядок проведения: преподаватель озвучивает итоги по результатам текущих контрольных заданий, проводит собеседование со студентами, имеющими академические задолженности и претендующих на более высокую оценку.

2.2 Критерии и система оценивания

Промежуточная аттестация в II (IV) семестре.

Оценка «отлично» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объеме и средняя оценка составляет 4,6 и более.

Оценка «хорошо» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объеме и средняя оценка по заданиям составляет 3,6 - 4,5.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объеме и средняя оценка по заданиям составляет 3,0 - 3,5.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объеме и средняя оценка составляет 2,9 и менее; если студент выполнил контрольные задания не в полном объеме или выполнил не все контрольные задания.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень запланированных рабочей программой работ

Промежуточная аттестация в II (IV) семестре:

1.Контрольная работа №1

По теме: «Перцептивная сторона общения»

2.Контрольная работа № 2

По теме: «Коммуникативная сторона общения»

3.Контрольная работа №3

По теме: «Интерактивная сторона общения»

4. Контрольная работа №4

По теме: «Психологические аспекты общения»

5.Контрольная работа № 5

По теме: «Деловое общение»

6. Контрольная работа №6

По теме: «Конфликты в деловом общении»

РЕЦЕНЗИЯ **на рабочую программу**

по дисциплине ОП.10 Психология делового общения и конфликтология
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Рабочая программа разработана Кузьменковой М.О., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа дисциплины ОП.10 Психология делового общения и конфликтология составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утверждённого приказом Министерства просвещения РФ № 176 от 20.03.2024 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины;
- оценочные материалы.

В общей характеристике дисциплины определены место дисциплины в учебном процессе, цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

В структуре определён объём дисциплины, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы дисциплины, их содержание, объём часов, предусмотрены практические занятия. Так же в содержании указаны общие компетенции, на формирование которых направлено изучение дисциплины.

Условия реализации дисциплины содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Рабочая программа завершается приложением – оценочными материалами для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Реализация рабочей программы дисциплины ОП.10 Психология делового общения и конфликтология способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент
Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Бакрадзе Т.В.