

Департамент образования и науки Костромской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской  
области»



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ОГБПОУ  
«БТЖТ Костромской области»  
№ 271 от «16» августа 2021 года

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА  
НА 20~~24~~ 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД  
ПРИКАЗ ДИРЕКТОРА  
№ 251 ОТ «28» СР 2024 Г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 05 «Основы культуры профессионального общения»**  
подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии:

43.01.06. «Проводник на железнодорожном транспорте»

Одобрено на  
педагогическом совете  
Протокол № 8  
от «15» июня 2021 г.

Буй 2021



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12-13

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.05 «Основы культуры профессионального общения»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Основы культуры профессионального общения» является частью обще профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.06. «Проводник на железнодорожном транспорте». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

**1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

<b>Код ПК, ОК, ЛР</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<i>ОК 1- 7 ПК 1.1-1.4, ПК2.1-2.4, ПК 4.1-4.3. ЛР 17,18,19,20.</i>	различать типы и назначение локомотивов, вагонов, знаки на подвижном составе, используемую терминологию и условные обозначения;	основные вопросы взаимодействия пути и подвижного состава;
<i>ОК 1- 7 ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.3, ПК 4.1-4.3. ЛР 17,18,19,20.</i>		устройства автоматики, телемеханики и связи;
<i>ОК 1- 7 ПК3.1-3.3, ПК 4.1-4.3. ЛР 17,18,19,20.</i>		основные правила организации движения и перевозки грузов

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	54
в т.ч. в форме практической подготовки	3
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36

в том числе:	
теоретическое обучение	33
практические занятия	3
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
в том числе:	
индивидуальное проектное задание тематика внеаудиторной самостоятельной работы	18
<b>Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме</b>	<b>Экзамен</b>

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины: ОП.05 «Основы культуры профессионального общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы (ПК, ОК, ЛР)
1	2	3	4
<b>3 курс</b>			
<b>Тема 1. Этика и культура поведения</b>	Содержание учебного материала	<b>13</b>	<i>ОК 1- 7 ПК 1.1-1.4, ПК2.1-2.4, ПК 4.1-4.3. ЛР 17,18,19,20</i>
	1. Общие сведения об этической культуре.	1	
	2. Профессиональная этика.	1	
	3. Деловой этикет.	1	
	4. Внешний облик проводника. Форменная одежда и знаки различия.	1	
	5. Деловая беседа.	1	
	6. Профессиональная этика проводника.	1	
	7. Культура обслуживания пассажиров.	1	
	8. Культура телефонного общения.	1	
	<b>Практическая работа №1.</b> Разобрать конфликтную ситуацию в пассажирском вагоне между проводником и пассажиром. Всё зафиксировать в письменном виде, при необходимости составить акт.	1	
<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить термины и определения по теме «Профессиональная этика и деловой этикет»	4		

	Подготовить конспект на тему: « История этикета и этики»			
<b>Тема 2. Эстетическая культура</b>	Содержание учебного материала		<b>6</b>	<i>ОК 1- 7 ПК 1.1-1.4, ПК2.1-2.4, ПК 4.1-4.3. ЛР 17,18,19,20</i>
	1.	Общие сведения об эстетической культуре.	1	
	2.	Эстетическое воспитание.	1	
	3.	Сферы эстетической культуры.	1	
	4.	Основные категории эстетики.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Приготовить презентацию на тему: «Эстетическое воспитание древних славян»		2	
<b>Тема 3. Психологические аспекты делового общения</b>	Содержание учебного материала		<b>10</b>	<i>ОК 1- 7 ПК 1.1-1.4, ПК2.1-2.4, ПК 4.1-4.3. ЛР 17,18,19,20</i>
	1.	Общение — основа человеческого бытия.	1	
	2.	Классификация видов общения. Виды общения.	1	
	3.	Роль восприятия в процессе общения. Понимание в процессе общения.	1	
	4.	Общение как взаимодействие. Общение как коммуникация.	1	
	5.	Успех делового общения.	1	
	6.	Контрольная работа по теме: 1,2,3.	1	
	<b>Практическая работа №2</b> Научится применять полученные знания на примере общения «Проводник- пассажир».		1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить конспект на тему: « Успех делового общения в педагогической деятельности». Составить словарь терминов помогающих в профессиональной деятельности. Подготовить презентацию на тему: «Общение между работниками железнодорожного транспорта и пассажирами».		3	
<b>Тема 4. Проявление индивидуальных особенностей</b>	Содержание учебного материала		<b>6</b>	<i>ОК 1- 7 ПК 1.1-1.4, ПК2.1-2.4, ПК 4.1-4.3.</i>
	1.	Темперамент. Характер и воля.	1	
	2.	Способности — важное условие успеха в профессиональной деятельности.	1	
	3.	Эмоции и чувства.	1	

<b>личности в деловом общении</b>	4.	Психологические типы людей и их проявления в работе.	1	ЛР 17,18,19,20
	<b>Самостоятельная работа</b> Составить портрет- описание по темпераменту любого студента группы, обозначить плюсы и минусы.		2	
<b>Тема 5. Конфликты в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	ОК 1- 7 ПК 1.1-1.4, ПК2.1-2.4, ПК 4.1-4.3. ЛР 17,18,19,20
	1	Конфликт и его структура.	1	
	2	Классификация конфликтов.	1	
	3	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.	1	
	4	Правила поведения в конфликтах.	1	
	5	Манера общения, взаимодействие с людьми.	1	
	6	Виды и техника слушания.	1	
	7	Поведение человека в организации и типы сотрудников.	1	
	<b>Практическая работа №3</b> По раздаточному материалу определить вид конфликта и предложить выход из него.		1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Составить сообщение на тему «Влияние типов темперамента в общении «проводник-пассажир». Приготовить презентацию на тему: «Выход из конфликтных ситуаций». Приготовить сообщение на тему: «Международные конфликты». Приготовить реферат на тему: «Виды конфликтов».		4	
<b>Тема 6. Исследование социально-психологического климата в коллективе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>7</b>	ОК 1- 7 ПК 1.1-1.4, ПК2.1-2.4, ПК 4.1-4.3. ЛР 17,18,19,20
	1	Методы и методики исследования социально-психологического климата в коллективе.	1	
	2	Понятие коллектива в психологии.	1	
	3	Конфликты в организациях.	1	
	4	Контрольная работа	1	
<b>Самостоятельная работа</b> На основании тестов определить характер взаимоотношений в коллективе. Приготовить сообщение: «Какие методы для снятия стресса наиболее эффективны»? Приготовить реферат на тему: «Методы освобождения человека от отрицательных эмоций».		3		
<b>Итого:</b>			<b>54</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины осуществляется в кабинете «Культуры профессионального общения».

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект плакатов «Строение железнодорожного пути»;

*Технические средства обучения:*

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

- Красникова Е. А. Этика и психология профессиональной деятельности: Учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012.- 208 с
- Г.М.ШЕЛАМОВА ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА И ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ, учебник для учреждений начального профессионального образования, Москва, Академия, 2012
- И.В. Андреева «Этика деловых отношений»; 2013г.
- В. Шапарь «Мастерство общения»; 2014г.
- Л.Д. Столяренко «Психология и этика деловых отношений».2013г.

*Интернет ресурсы:*

<http://bamper.info/categories.php?id=20>

<http://www.knigka.info/category/tech>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b>	
– соблюдать нормы профессиональной этики и правила этикета;	Тестовые задания
– применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Устный опрос
– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Письменный опрос
– определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности	Тестовые задания
<b>Знать:</b>	
– правила обслуживания пассажиров;	Контрольное задание
– основы профессиональной этики и этикета;	Контрольное задание
– эстетику внешнего облика проводника пассажирского вагона;	Письменный опрос
– психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности проводника пассажирского вагона;	Тестовые задания
– механизмы взаимопонимания в общении;	Устный опрос
– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Контрольная работа

Пронумеровано, скреплено и

заверено печатью 11

*Директор*

Директор А. Чупрова

« 16 » 2021 г.

