

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агеев Владимир Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.08.2022 17:37:59
Уникальный идентификатор:
8731da132b41b9d7596147edfefb304425dbdfce

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Курский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе**

**Курского ж.д. техникума –
филиала ПГУПС**

Е.Н. Судаков

«31» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

для специальности

09.02.02 Компьютерные сети

Квалификация Техник по компьютерным сетям

вид подготовки – базовая

Форма обучения - очная

**Курск
2022**

Рассмотрено на заседании ЦК
путейских дисциплин
протокол №1 от «30» августа 2022 г.
Председатель _____ / Кочеткова А.Е./

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06. *Психология и этика деловых отношений* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 09.02.02 Компьютерные сети (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №803 от 28 июля 2014 г..

Разработчик программы:

Дивянина Н.Д., преподаватель Курского ж. д. техникума – филиала ПГУПС

Рецензенты:

Меркулова Н.А. - преподаватель Курского ж. д. техникума – филиала ПГУПС;

Коротеева О.Е. – начальник технического отдела Курской дистанции пути

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.02 Компьютерные сети (базовая подготовка).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в обществе;
- 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.

В результате освоения учебной дисциплины происходит поэтапное формирование элементов общих и профессиональных компетенций:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 64 часа, в том числе:

обязательная часть - 48 часов;

вариативная часть – 00 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –48 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практическая подготовка	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
– <i>Конспекты по вопросам изучаемых тем по разделам</i>	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1.	Основы психологии	10	2	
Тема 1.1. Введение. История психологии: ее предмет и задачи	Содержание учебного материала Психологическая наука и её предмет; античная психология; развитие психологических знаний в средние века и в эпоху возрождения; психологическая мысль Нового времени; зарождение психологии как науки; развитие отраслей психологии и психологии в России.	2	-	1-3
Тема 1.2. Познавательные процессы.	Содержание учебного материала Ощущения, виды, закономерности, взаимодействие, развитие. Восприятие. Виды, свойства, особенности. Память, виды, процессы, качества, представление, различия. Внимание. Виды, основные свойства. Воображение. Виды воображения. Мышление. Основные формы, понятия, виды мышления.	2	-	1-3
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Вид и тематика самостоятельной работы. Мышление			
Тема 1.3. Свойства личности	Содержание учебного материала Типы темперамента. Характер, черты характера. Взаимосвязь с другими сторонами личности. Способности. Общие и специальные. Способность и личность.	2	2	1-3
	Практическое занятие №1 Психодиагностика индивидуально типологических особенностей личности. Определение типа темперамента	2		
Раздел 2.	Психология профессионального общения	10	2	
Тема 2.1. Предмет и задачи дисциплины	Содержание учебного материала	2	-	1-3
	Основные принципы и понятия дисциплины. Проблемы этики и психологии общения в истории философской и психологической мысли.			

«Психология и этика деловых отношений»	Проблемы психологии личности и межличностного общения в трудах российских учёных. Психология поведения. «Теория поля» К. Левина. Гуманистическая психология. Иерархия потребностей А. Маслоу.			
Тема 2.2. Психическая структура личности и практика делового общения	Содержание учебного материала Структура психики по Зигмунду Фрейдю. Модель психической структуры личности Карла Юнга. Гуманистический и когнитивный подходы к пониманию психики личности.	2	-	1-3
	Самостоятельная работа обучающихся Вид и тематика самостоятельной работы Модели психической структуры личности	2		
Тема 2.3. Психология делового общения	Содержание учебного материала Детерминация поведения личности в деловом общении. Динамика человеческого поведения. Ролевое поведение в деловом общении.	2	2	1-3
	Практическое занятие №2 Вербальные и невербальные средства общения	2		
Раздел 3.	Морально-психологический климат коллектива	10	-	
Тема 3.1. Морально-психологический климат коллектива	Содержание учебного материала Стадии развития коллектива. Степень сплочённости группы. Структура коллектива.	2	-	1-3
	Самостоятельная работа обучающихся Вид и тематика самостоятельной работы Стадии развития коллектива	2		
Тема 3.2. Стиль руководства. Понятие «Стиль руководства»	Содержание учебного материала Стиль руководства. Методы управленческого воздействия. Классическая типология Курта Левина. Оптимальный стиль руководства: ситуационный подход.	2	-	1-3
	Самостоятельная работа обучающихся Вид и тематика самостоятельной работы. Стили руководства К. Левина	2		
Тема 3.3. Многомерные модели стилей руководства	Содержание учебного материала Управленческая решётка». Ситуационные модели. Психологические проблемы руководства. Стратегическая и администраторская функции.	2	-	1-3
Раздел 4.	Конфликтная природа деловых отношений	10	2	

Тема 4.1. Сущность, типы, причины конфликтов	Причины конфликтов, типы противоречий. Конфликт интересов и ценностей.	2	-	1-3
Тема 4.2. Основные способы разрешения конфликтных ситуаций	Содержание учебного материала Основные способы поведения в конфликте. Сетка Томаса - Килмена: стиль конкуренции, стиль компромисса, стиль уклонения, стиль приспособления, стиль сотрудничества. Выбор наиболее оптимального и комфортного способа разрешения противоречий. Картография конфликта	2	2	1-3
	Самостоятельная работа обучающихся Вид и тематика самостоятельной работы. Картография конфликта	2		
	Практическое занятие №3 Основные способы разрешения конфликтных ситуаций	2		
Тема 4.3. Пути предупреждения конфликтов	Содержание учебного материала Пути предупреждения конфликтов. Основные приёмы снижения конфликтности общения. Правила поведения при разрешении конфликтной ситуации.	2	-	1-3
Раздел 5.	Современный этикет и деловой протокол	24	2	
Тема 5.1. Основные правила делового поведения (культурный аспект)	Содержание учебного материала Этика делового общения: ключевые понятия. Современные взгляды на место этики в деловом общении. Способы повышения уровня значимости делового общения.	2	-	1-3
	Самостоятельная работа обучающихся Вид и тематика самостоятельной работы. Правила поведения в деловом общении	2		
Тема 5.2. Этикет встреч и переговоров	Содержание учебного материала Искусство ведения переговоров, подготовка к переговорам. Время и место переговоров. Тактика переговорного процесса. Психологические аспекты переговоров. Этика встреч и переговоров.	2	-	1-3

Тема 5.3. Речевой этикет в деловом общении. Культура телефонного разговора	Содержание учебного материала Правила вербального этикета. Собеседование при приеме на работу и при увольнении. Подготовка и правила публичного выступления.	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Вид и тематика самостоятельной работы. Деловые телефонные разговоры	2		
Тема 5.4. Одежда и внешний вид делового человека	Содержание учебного материала Внешний облик делового человека. Одежда и внешний облик делового мужчины. Одежда и внешний облик деловой женщины.	2	2	1-3
	Практическое занятие №4 Одежда и внешний вид делового человека	2		
Тема 5.5. Служебная переписка. Основные требования и правила	Содержание учебного материала Виды служебной переписки, структура письма–предложения. Правила оформления визитной карточки, оформление послания по факсу.	2	-	1-3
Тема 5.6. Правила составления резюме	Содержание учебного материала Необходимость составления резюме. Основные требования и правила составления резюме. Структура резюме.	2	-	1-3
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Вид и тематика самостоятельной работы. Написание резюме			
Тема 5.7. Приемы и визиты	Содержание учебного материала Приглашения. Представление, поведение за столом, формы приёмов: а-ля фуршет, ланч, коктейль, завтрак, обед, ужин, файв о'клок, коктейль – парти, дансинг – парти, гарден парти, сюрприз.	2	-	1-3
Тема 5.8. Итоговое занятие.	Содержание учебного материала Дифференцированный зачет.	2	-	1-3
Всего		64		

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия *учебного кабинета социально-экономических дисциплин для обеспечения возможности проведения теоретических и практических занятий.*

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов в группе;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- учебно-методический комплекс.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиа.

При проведении практических занятий с использованием компьютерной техники занятия проводятся в *кабинете Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности:*

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

Основная литература:

1. Лавриненко В.Н. Психология общения. Учебник и практикум для СПО «Юрайт» 2017.
2. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — Серия: Профессиональное образование. — ISBN 978-5-534-01557-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/E18CFC86-DBD1-4B7F-ABA2-0A3DC7678291

3.3. Выполнение требований ФГОС в части использования активных и интерактивных форм обучения

В целях реализации компетентностного подхода рабочая программа предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в целях формирования и развития общих и профессиональных компетенций:

Тема 1.1. Введение. История психологии: ее предмет и задачи - в форме групповой дискуссии

Тема 1.2. Познавательные процессы - в форме групповой дискуссии

Тема 1.3. Свойства личности - в форме групповой дискуссии

Тема 2.1. Предмет и задачи дисциплины Психология и этика деловых отношений - в форме групповой дискуссии

Тема 2.2. Психическая структура личности и практика делового общения - в форме групповой дискуссии

Тема 2.3. Психология делового общения - разбор конкретных ситуаций

Тема 3.1. Морально-психологический климат коллектива - разбор конкретных ситуаций

Тема 3.2. Стиль руководства. Понятие «Стиль руководства» - разбор конкретных ситуаций

Тема 3.3. Многомерные модели стилей руководства - разбор конкретных ситуаций

Тема 4.1. Сущность, типы, причины конфликтов - в форме групповой дискуссии

Тема 4.2. Основные способы разрешения конфликтных ситуаций - разбор конкретных ситуаций

Тема 5.1. Основные правила делового поведения (культурный аспект) - разбор конкретных ситуаций

Тема 5.2. Этикет встреч и переговоров - разбор конкретных ситуаций

Тема 5.3 Этикет встреч и переговоров - в форме групповой дискуссии

Тема 5.4. Одежда и внешний вид делового человека - разбор конкретных ситуаций

Тема 5.5 Служебная переписка. Основные требования и правила - разбор конкретных ситуаций

Тема 5.6 Правила составления резюме

Тема 5.7 Приемы и визиты

3.4. Использование средств вычислительной техники в процессе обучения

Рабочая программа предусматривает использование персональных компьютеров обучающимися в ходе проведения следующих практических занятий:

Практическое занятие №4

Решение ситуационных задач по теме: Трудовая дисциплина

Практическое занятие № 6

Решение ситуационных задач по теме: Административное право

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	практические занятия, индивидуальные задания
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- регламентирующие профессиональную деятельность	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
Знания:	
- виды административных правонарушений и административной ответственности;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа устный опрос
- классификацию, основные виды и правила составления нормативной документации;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, устный опрос
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- организационно-правовые формы юридических лиц;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- права и обязанности в сфере профессиональной деятельности;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа