

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
“Ростовский государственный университет путей и сообщения”
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Тамбовский техникум железнодорожного транспорта
(ТаТЖТ – филиал РГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР
О.И. Тарасова/
2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 05 ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ
ОТНОШЕНИЙ

для подготовки специалистов среднего звена

09.02.02 «Компьютерные сети»

Тамбов
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.02 Компьютерные сети

Организация-разработчик Тамбовский техникум железнодорожного транспорта – филиал РГУПС

Разработчик:

Астраханцева Марина Владимировна, преподаватель высшей категории Тамбовского техникума железнодорожного транспорта – филиал РГУПС

Рецензенты:

Хромых И.А. – преподаватель высшей категории ТОГБПОУ «Строительный колледж г. Тамбова»

Евсигнеева И.В. – преподаватель высшей категории ФГБОУ ВО «Тамбовский техникум железнодорожного транспорта – филиал РГУПС»

Рекомендована цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 10 от 25 мая 2022 г.

ПЦК _____ /Э.Ю. Мироненко /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология и этика деловых отношений»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.02 Компьютерные сети

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, повышении квалификации и переподготовке рабочих по профессиям:

15859 Оператор по обслуживанию и ремонту вагонов и контейнеров;

17334 Проводник пассажирских вагонов

11241 Бригадир (освобожденный) по текущему содержанию и ремонту пути и искусственных сооружений

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в цикл, общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и является дисциплиной, входящей в вариативную часть ОПОП.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате изучения дисциплины *студент должен*

уметь:

- реализовывать ряд функций руководителя;
- применять эффективные технологии общения;
- учитывать личностные особенности людей;
- бороться с вредными привычками;
- пользоваться правилами поведения в конфликте;
- составлять план ведения переговоров.

знать:

- функции, виды и психологию труда руководителя первого уровня;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- эффективные технологии общения;
- вредные привычки и способы борьбы с ними;

иметь представление:

- о психологических основах деловых отношений,
- об этикете и культуре поведения делового человека,
- о природе конфликтов и путях выхода из конфликтной ситуации
- об индивидуальных особенностях личности и их влиянии на поведение человека
- **Формируемые компетенции – ОК1- ОК9**

- 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 (подчинённых), 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. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

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

ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

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:	
лабораторные работы	
практические занятия:	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
работа с техническими справочниками	
выполнение индивидуальных заданий (подготовка презентаций и выполнение рефератов)	10
Самостоятельная работа с учебниками	6
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология и этика деловых отношений»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала Предмет изучения. Термины и определения: этика, деловая этика, профессиональная этика, управленческая этика, служебный этикет. Этические принципы и нормы деловых людей. Кодекс деловой этики ОАО РЖД.	1 1	2
Раздел 1. Психология общения	Содержание учебного материала Виды, функции общения. Общение как восприятие людьми друг друга. Структура и средства общения. Коммуникационный процесс. Общение как взаимодействие. Виды и техника слушания. Этапы общения. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания. Деловые дискуссии. Публичная (ораторская) речь.	19 13	3
	Самостоятельная работа обучающихся: а) проделать тест «трансактный анализ общения» (по Э. Берну) б) проанализировать тест, сделать выводы в) подготовить план публичного выступления	6	
Раздел 2. Психологические основы деловых отношений	Содержание учебного материала Поведение человека в организации и типы сотрудников. Психологические типы людей и их проявление в работе, бизнесе, общении. Тип темперамента: холерики, флегматики, сангвиники, меланхолики. Типы личности: мыслители, собеседники, практики. Типология акцентуации характеров по Леонгарду. Характеристика психосоциотипов. Вредные привычки: табакокурение, алкоголизм, наркомания, токсикомания. Их профилактика. Инстинкты. Их влияние на поведение человека.	14 6	3
	Практическая работа № 1. «Изучение психологических сторон темперамента»	2	
	Практическая работа № 2 Изучение акцентуации характеров по Леонгарду	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	<p>а) Самостоятельно разобрать по учебнику психологические типы личности, предложенные К. Юнгом..</p> <p>б) Законспектировать любую «Игру, в которую играют люди» Э. Берна</p>	4	
Раздел 3. Этика и этикет деловых отношений	Содержание учебного материала Этикет и культура поведение делового человека. Культура общения по телефону. Работа с деловой корреспонденцией. Основные заповеди делового человека	10 8	2
	Самостоятельная работа обучающихся Прочитать в книге Дейла Карнеги часть вторую «Шесть правил, соблюдение которых позволяет понравиться людям». Законспектировать: п. 2. «Простой способ произвести хорошее впечатление» и п.5 «Как заинтересовать людей»	2	
Раздел 4. Руководство и лидерство	Содержание учебного материала Управление коллективом, стили управления. Теории и типы лидерства. Мышление руководителя и принятие решений.	2 2	
Раздел 5. Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией	Содержание учебного материала Конфликт. Определение. Классификация конфликтов, пути выхода, генеральная стратегия. Методика Томаса. Правила поведения в конфликте. Пути выхода из конфликта и управление конфликтной ситуацией. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловых отношениях	16 8	3
	Практическая работа №4 «Изучение степени агрессивности»	2	
	Практическая работа №5 «Определение генеральной стратегии с помощью методики Томаса»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Прочитать в книге Дейла Карнеги часть четвертую «Десять правил, соблюдение которых позволяет воздействовать на людей, не оскорбляя их и не вызывая у них чувства обиды». Законспектировать: п.4 «Никто не любит, когда ему приказывают» и п. 2 « Как критиковать, не возбуждая при этом ненависти к себе»	4	

Подведение итогов, зачет		2	
Всего:		64	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 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 ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование лаборатории и рабочих мест в лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- кодоскоп с набором файлов по дисциплине

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Основная:

1. Лавриненко, В.Н. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 350 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/>

Дополнительная:

1. Бороздина, Г.В. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 463 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, защиты рефератов или презентаций.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p style="text-align: center;">умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять эффективные технологии общения приемы отгораживания, технику невербального общения. • учитывать личностные особенности людей; • бороться с вредными привычками; • пользоваться правилами поведения в конфликте; находить пути выхода из конфликтной ситуации, • работать с деловой корреспонденцией. Вести деловые переговоры по телефону. Уметь активно слушать и вести деловые переговоры • проводить социометрические исследования коллектива <p style="text-align: center;">знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • функции, структуру, средства общения. Правила построения деловых бесед и деловых отношений • этикет делового человека • эффективные технологии общения; правила вербального общения, • типы личности, темперамента, акцентуации характера, влиянии типов личности, темперамента, акцентуаций характера на поведение человека; • влиянии типов личности, темперамента, акцентуаций характера на поведение человека; - 	<p>экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p style="text-align: center;">Контрольные, самостоятельные работы, устные ответы студентов, рефераты, доклады</p>

<p>влиянии типов личности, темперамента, акцентуаций характера на поведение человека;</p> <ul style="list-style-type: none">• Классификация конфликтов, пути выхода, генеральная стратегия. Правила поведения в конфликте. Пути выхода из конфликта и управление конфликтной ситуацией.• вредные привычки и способы борьбы с ними;• функции, виды и психологию труда руководителя первого уровня;	
---	--

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
«Психология и этика деловых отношений»

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология и этика деловых отношений» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО к базовой подготовке выпускников. Программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и является ее вариативной частью. Распределение объема часов по видам учебной работы соответствует учебному плану.

Содержание учебного материала рецензируемой рабочей программы опирается на современные теоретические положения психологии.

Содержание учебной дисциплины разбито на логически завершенные дидактические единицы, изучение которых заканчивается проверкой знаний студентов. По результатам изучения дисциплины предусмотрен контроль знаний обучающихся в виде тестовой контрольной работы.

Достоинством рабочей программы является рациональное распределение времени по видам занятий. Программа состоит из 5 разделов, в которых рассматриваются как общетеоретические вопросы, так и практические занятия, направленные на изучение и знание особенностей личности, без чего нельзя строить отношения с другими людьми, в особенности роли руководителя. Программа рассматривает такие вопросы, как эффективные технологии общения, умение вести переговоры, проводить собрания и совещания, готовить выступления, а также изучает тактику поведения в конфликтных ситуациях. Особое внимание в программе уделяется практическим занятиям, которые проводятся с применением компьютерных программ или с использованием апробированных тестов. Определена самостоятельная работа для студентов и методы ее контроля, что отвечает требованиям ФГОС СПО нового поколения. Таким образом, представленная на рецензию рабочая программа учебной дисциплины «Психология и этика деловых отношений» может быть рекомендована для планирования работы в среднем профессиональном учебном заведении.

Преподаватель высшей категории
ТОГБПОУ "Строительный колледж"



И.А. Хромых

РЕЦЕНЗИЯ

НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями основе Федерального государственного образовательного стандарта третьего поколения по содержанию и уровню подготовки выпускников средних учебных заведений.

Программой предусмотрено изучение психологических основ поведения человека в обществе, рассматриваются вопросы, связанные с функциями руководителя среднего звена и личностными особенностями человека, необходимыми для выполнения этих функций; с поведением человека в группе; исследуются индивидуальные особенности студентов.

Программа состоит из 5 разделов, в которых рассматриваются как общетеоретические вопросы, так и практические занятия, направленные на изучение и знание своих особенностей личности, без чего нельзя строить отношения с другими людьми.

Главными задачами дисциплины являются: формирование профессиональной культуры и социальной активности студентов, получение ими специальных знаний, необходимых для будущей трудовой деятельности на железнодорожном транспорте.

Программа рассматривает такие вопросы, как эффективные технологии общения, изучает тактику поведения в конфликтных ситуациях.

Особое внимание в программе уделяется практическим занятиям, которые проводятся с применением компьютерных программ или с использованием опробированных тестов.

Изучение дисциплины заканчивается дифференцированным зачетом.

Программа рекомендуется к использованию..

Преподаватель высшей категории

ТаГЖТ-филиал РГУПС



Евсигнеева И.В.