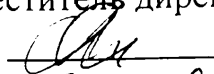


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Рязанский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР  
 О.А. Дедова  
«30» 06 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.06. Психология и этика деловых отношений**

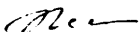
для специальности  
09.02.02 Компьютерные сети  
Квалификация – **техник по компьютерным сетям**  
вид подготовки - базовая

Форма обучения - очная

Рязань  
2020

Рассмотрено на заседании ЦК  
*Бюджетного университета и*  
*социально-экономического цикла.*

протокол № 10 от «20» мая 2020 г.

Председатель  /И.М.Петрова/

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 28.07.2014

**Разработчик программы:**

Ненашев С.Д., преподаватель Рязанского филиала ПГУПС

***Рецензенты:***

Петрова И.М., преподаватель Рязанского филиала ПГУПС (*внутренний рецензент*)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06. Психология и этика деловых отношений является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.02

Компьютерные сети, входящей в состав укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в вариативную часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

применять приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения 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;

приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

этические принципы общения;

источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

### Коды формируемых компетенций

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

## 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающихся 24 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	<b>72</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	48
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1 Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2	
<b>Раздел 2. Психология общения</b>		<b>43</b>	
<b>Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1 Общение в системе межличностных и общественных отношений. Классификация общения. Виды, функции общения.	2	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Проработка конспектов по теме 2.1, решение ситуационных задач во время практических занятий.	2	
<b>Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1 Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	<b>2</b>
	2 Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека	2	

1	2	3	4
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Самодиагностика по теме «Общение». (Практическое задание с использованием персонального компьютера). Тест «Ваш стиль делового	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка отчета по практическим занятиям	3	
<b>Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1   Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	2. Определение типа трансакции в коммуникации	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка отчета по практическим занятиям	4	
<b>Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
	1   Основные элементы коммуникации. Невербальная коммуникация.	2	
	2   Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания.	2	
	3   Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	3. Развитие навыков невербальной коммуникации.	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовить сообщение, отчет по практическому занятию.	4	

1	2		3	4
<b>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Деловая беседа. Формы постановки вопросов	2	
	2	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	4.Рольевые игры направленные на развитие навыков корректного ведения диспута, на развитие умений публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ игр.		2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка конспекта и подготовка отчета по практическому занятию		<b>4</b>	
<b>Раздел 3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>			<b>7</b>	
<b>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка конспекта.		<b>3</b>	
<b>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>			<b>8</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	<b>4</b>



<b>Тема 4.1.</b> <b>Общие сведения об</b> <b>этической культуре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Понятие: этика и мораль. Категории этики.	2	
<b>Тема 4.2.</b> <b>Мораль, ее нормы и</b> <b>правила.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	
<b>Тема 4.3. Деловой этикет в</b> <b>профессиональной</b> <b>деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	<b>2</b>
	1	Понятие делового этикета и его особенности. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2	
	2	Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	
	3	Значение нравственных норм в современном предпринимательстве, «золотое правило» нравственности.	2	
<b>Раздел 5. Этика служебных</b> <b>взаимоотношений.</b>			<b>10</b>	<b>2</b>
<b>Тема 5.1. Особенности</b> <b>рабочей группы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1	Особенности межличностных взаимоотношений в рабочей группе	2	
	2	Роль критики и ее восприятие. Общение с людьми с ограниченными возможностями	2	
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка конспекта. Подготовка к дифференцированному зачету.		<b>4</b>	
<b>Всего</b>			<b>72</b>	

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин.

Оснащенность кабинета социально-экономических дисциплин в соответствии с техническим паспортом кабинета.

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

##### **Основная учебная литература:**

1. Кошечая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - (Профессиональное образование).
2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Родыгина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05579-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A05A0140-88B7-482E-8922-993315600F46](http://www.biblio-online.ru/book/A05A0140-88B7-482E-8922-993315600F46)

##### **Дополнительная учебная литература:**

1. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 209 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01134-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5D5ABB2E-892A-4A9B-B894-3AC2FC97A471](http://www.biblio-online.ru/book/5D5ABB2E-892A-4A9B-B894-3AC2FC97A471)
2. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 118 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00370-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E780867A-CAB6-4C76-AF44-AE3659EC379E](http://www.biblio-online.ru/book/E780867A-CAB6-4C76-AF44-AE3659EC379E)
3. Билан, О.А. Деловая этика [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2016. — 167 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91102>

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в соответствии с ФОС по специальности.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b> применять приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Устный опрос, тестирование, зачет по темам, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий.
<b>Знания:</b> взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	Устный опрос, тестирование, зачет по темам, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий.

