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

Калужский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
……..А.В. Полевой
«____» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Общей гуманитарной и социально-экономической дисциплины

ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

для специальности
23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

Калуга
2019

Реквизиты рабочей программы

Рабочая программа разработана в соответствии:

- с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО по ППССЗ) по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, утверждённого приказом Минобрнауки России от 22. 04.2014г. N 388.

Рабочую программу разработал преподаватель _____ .....

Рабочая программа одобрена решением цикловой комиссии от 30.08. 2019г.

Протокол №1

Председатель цикловой комиссии ..... (Шиллер Н.А.) .....

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

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
5. Результаты освоения учебной дисциплины…… 15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология и этика деловых отношений»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины для базовой и углубленной подготовки:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- устанавливать связи между теоретическим и эмпирическим уровнями познания психической активности человека;
- применять общепсихологические знания о познавательной, эмоциональной, мотивационно-волевой сферах личности в целях понимания, постановки и разрешения профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности;
- анализировать собственную профессиональную деятельность и возможные пути профессионального саморазвития, в том числе основания для выбора дальнейшего образовательного маршрута;
- учитывать особенности личности в ситуации делового общения;
- использовать различные средства общения (вербальные и невербальные);
- применять в профессиональной деятельности приёмы делового общения;
- использовать основные правила делового этикета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- специфику и значение психологического знания для понимания современной научной картины мира в системе наук о человеке;
- психические явления, категории, методы изучения и описания закономерностей функционирования и развития психики, существующие в мировой психологической науке направления, теоретические подходы;
- методы и результаты классических и современных исследований психических явлений, состояний и свойств личности;
- ключевые понятия и основные положения психологии и этики делового общения;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- стратегию и тактику делового взаимодействия в различных сферах;
- использовать полученные знания и навыки в области психологии в практике делового общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 57 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -38 часов;
самостоятельной работы обучающегося -15 часов;
консультации – 4 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)	**57**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**38**
В том числе: Практические занятия	**10**
Самостоятельная работа обучающегося	**15**
В том числе:	
Выполнение домашних заданий (рефератов, докладов, презентаций)	
Подготовка к практическим занятиям	
Консультации	**4**
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология и этика деловых отношений»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Введение.		**3**	2
	Содержание учебного материала Предмет и задачи психологии и этики деловых отношений. Методы психологических исследований. Проблемы этики и психологии общения в истории философии и других наук.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Методика определения ориентации субъективного контроля.	1	
Раздел 1. Психические познавательные процессы и состояния в структуре делового общения.		**11**	2
Тема 1.1. Познавательные процессы: ощущение, восприятие, внимание.	**Содержание учебного материала** Виды и свойства. Основные характеристики. Функции. *(При изучении данной темы применяется интерактивный метод обучения)*	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Реферат «Роль ощущений в жизни человека». Определение устойчивости, объема и переключаемости внимания.	2	
Тема 1.2. Познавательные процессы: память, мышление и речь, воображение.	**Содержание учебного материала** Свойства и виды. Процессы. Типология.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Изучение условий запоминания. Изучение индивидуальных особенностей памяти.	2	
Тема 1.3. Эмоционально-волевые процессы.	**Содержание учебного материала** Психология воли, эмоции и чувства. Общие понятия, функции и классификация. *(При изучении данной темы применяется интерактивный метод обучения)*	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Оценка своих волевых качеств.	1	
Раздел 2. Психические свойства личности как субъекта делового общения.		**5**	2
Тема 2.1. Личность, темперамент и характер.	**Содержание учебного материала** Виды и особенности. Общие понятия. Структура, типология.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Анализ картины продуктивности собственной жизни.	1	
	Практическое занятие № 1 Определение темперамента, силы, подвижности и уравновешенности нервных процессов. *(ПЗ выполняется в компьютерном классе)*	2	
Раздел 3. Мотивация поведения в деловом общении.		**10**	2
Тема 3.1. Микро- и макросреда личности.	Социально-психологическая структура личности. Факторы мотивации. *(При изучении данной темы применяется интерактивный метод обучения)*	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Определение уровня мотивации достижения и одобрения с помощью теста-опросника.	1	
Тема 3.2. Динамика человеческого поведения.	**Содержание учебного материала** Ролевое поведение в деловом общении.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Построение и анализ личных ролей и жизненного сценария.	1	
	Практическое занятие № 2 Невербальные средства общения.	2	
	Практическое занятие № 3 Вербальные средства общения.	2	

Раздел 4. Межличностные отношения в группах и коллективах.		**5**	2
Тема 4.1. Социальные группы.	**Содержание учебного материала** Рабочая группа и различные психотипы личности. *(При изучении данной темы применяется активный метод обучения)*	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем).	1	
	Содержание учебного материала Референтная группа и проблемы лидерства.	2	
Раздел 5. Деловой этикет и этика делового общения.		**18**	2
Тема 5.1. Деловое общение.	**Содержание учебного материала** Этика делового общения. *(При изучении данной темы применяется интерактивный метод обучения)*	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем).	1	
	Содержание учебного материала Противоречие между этикой и бизнесом в современном деловом общении.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем).	1	
Тема 5.2 Деловой этикет.	**Содержание учебного материала** Методологические основы наук. Сущность этического и эстетического воспитания. Этикет и имидж делового человека. Правила повседневного и служебного этикета. *(При изучении данной темы применяется активный метод обучения)*	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Реферат по теме: «Речевой этикет».	1	
	Практическое занятие № 4 Правила этикета делового общения.	2	

	Содержание учебного материала Вербальный этикет: культура речи и слушания.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Практикум по основным аспектам публичного выступления.	1	
	Практическое занятие № 5 Правила общения по телефону.	2	
Тема 5.3. Деловые беседы.	**Содержание учебного материала** Правила деловой коммуникации. *(При изучении данной темы применяется интерактивный метод обучения)*	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Переработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Подготовка сообщений на тему: «Деловые переговоры с иностранцами».	1	
	Дифференцированный зачет	**1**	
	Консультации	**4**	
	Всего	**57**	

Для характеристики уровня усвоения 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

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Психология и этика деловых отношений».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов;
- раздаточный материал: первоисточники и основные нормативно-правовые акты.

Технические средства обучения:

- многофункциональное устройство (ПК, сканер, принтер, копир);
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Макарова, И. В. Общая психология : учебное пособие для СПО / И. В. Макарова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 185 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00903-3. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/DB7847F9-F832-454E-A421-A05A5C1AB7A7 – Загл. с экрана.

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: https://biblio-online.ru/book/A05A0140-88B7-482E-8922-993315600F46. – Загл. с экрана.

3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/430797.

Дополнительные источники:

1. Скворцов, А. А. Этика : учебник для СПО / А. А. Скворцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 310 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05867-3. . – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/B568B53E-55FF-420E-BEE4-0197CFB6E5E5 – Загл. с экрана.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.**
Умения: профессиональное мышление психолога, позволяющее осознавать и концептуализировать окружающую действительность с позиции общепсихологического знания; осуществление профессионального общения с соблюдением норм и правил делового этикета; пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; поддерживать деловую репутацию; создавать и соблюдать имидж делового человека; организовывать рабочее место, деловое общение подчиненных; формирование практических навыков эффективного общения; овладение современными технологиями делового и личного общения.	тестирование, индивидуальные задания, деловые и ролевые игры; экспертная оценка выполнения практической работы.
Знания: развитие проблем психологии общения в отечественной и зарубежной науке; современное состояние и актуальные проблемы общепсихологических исследований психического мира человека, правил делового общения; этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; основные техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования и др.; формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; составляющие	тестирование, домашняя работа, выполнение исследовательской работы, деловые и ролевые игры, психологические практикумы.

внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары; правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.	

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы дисциплины **Психология и этика деловых отношений** для специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Психология и этика деловых отношений актуализирована на 2019/2020 учебный год.

В перечне рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов в основной литературе внесены изменения по используемой литературе для освоения дисциплины согласно требованиям ФГОС СПО с применением ЭБС:

Основные источники:

1. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/430797 .