

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сучкова Елена Евгеньевна  
Должность: директор Орловского филиала ПГУПС  
Дата подписания: 11.07.2022 16:18:16  
Уникальный программный ключ:  
ddc0916aec670c33d7830366f604fdb4f3827d2a

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

**Орловский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_ Е.Е.Сучкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 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  
Срок обучения: 3 года, 10 месяцев

Город - Орел  
2021 год

Рассмотрено на заседании ЦК общих гуманитарных  
и социально-экономических дисциплин  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / Е.А. Константинова/

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС)  
по специальности среднего профессионального образования 09.02.02  
Компьютерные сети утвержденного приказом Министерства образования и  
науки РФ №803 от 28 июля 2014 г.

**Разработчик программы:**

\_\_\_\_\_ Гаврилина Ю.С., преподаватель Орловского филиала ПГУПС

**Рецензенты:**

Толмачева А.В. - преподаватель Орловского филиала ПГУПС

Лебедева Е. В. - кандидат педагогических наук, доцент ФГБОУ ВО  
«Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Психология и этика деловых отношений» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 09.02.02 Компьютерные сети.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Психология и этика деловых отношений» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины «Психология и этика деловых отношений» обучающийся

### должен уметь:

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

### 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;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

**Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):**

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 (подчиненных), 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 программы дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающегося 64 часов, в том числе:

обязательная часть - 0 часов;

вариативная часть – 64 часа.

Объем образовательной программы обучающегося – 64 часа, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем– 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
<b>в том числе:</b>	
<b>теоретическое обучение</b>	<b>40</b>
<b>практические занятия</b>	<b>8</b>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<b>в том числе:</b>	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	6
- подготовка сообщений, презентаций, рефератов, докладов, домашних практических заданий.	4
- оформление отчетов к практическим занятиям.	4
Промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<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>6</b>	
<i>Тема 1.1 Введение</i>	1. Назначение учебной дисциплины «Психология и этика деловых отношений». Предмет, объект и категории учебной дисциплины. 2. Типология личности и ее влияние на деловое общение в профессиональной деятельности человека. Структура личности и ее влияние на успешность профессиональной деятельности.	2 2	ОК 1 – ОК 9
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Варианты заданий: Выявите влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе. Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре вашей деятельности.	2	ОК 1 – ОК 9
<b>Раздел 2. Психология общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
<i>Тема 2.1 Общение в системе отношений</i>	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. <i>Интерактивное занятие</i>	2	ОК 1 – ОК 9
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		ОК 1 – ОК 9
	4. Единство общения и деятельности Социальный статус и ролевое поведение в деловом общении.	2	ОК 1 – ОК 9

	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Варианты заданий: Определите специальности, в которых императивный тип общения используется эффективно. Дайте характеристику диалогическому общению. Сформулируйте причины возникновения манипуляций в межличностном общении. Сформулируйте преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения. Подготовьте доклады и выступления по теме: «Общение - основа человеческого бытия» Охарактеризуйте свою профессиональную деятельность. Рассмотрите взаимосвязь деятельности и общения.</p>	2	
<p><i>Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друга (перцептивная сторона общения)</i></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<b>8</b>	ОК 1 – ОК 9
	<p>1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.</p>	2	
	<p>2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. <i>Интерактивное занятие</i></p>	2	
	<p><b>Практическое занятие №1</b> <b>«Приёмы партнёрского общения. Вербальное и невербальное общение»</b></p>	2	ОК 1 – ОК 9

	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Варианты заданий: Определите с какими закономерностями и ошибками каузальной атрибуции Вы сталкиваетесь в повседневной жизни? Каково значение стереотипа в профессиональной деятельности? Назовите факторы, влияющие на восприятие и понимание людей. Определите роль восприятия в развитии межличностного общения. Опишите типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми Вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности. Определите, есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности? (если да, то докажите на конкретных примерах)</p>	2	ОК 1 – ОК 9
<p><i>Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</i></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	8	
	<p>1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.</p>	2	ОК 1 – ОК 9
	<p>2. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Барьеры интерактивной стороны делового общения.</p>	2	
	<p>3. Психологические аспекты руководства и лидерства в профессиональной деятельности.</p>	2	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Варианты заданий: Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимодействие»? Определите: какой тип межличностного общения характерен для «контролера» и какой для «понимателя». Разработайте сценарии взаимодействия и определите их роль в межличностном общении. В чем его сущность трансактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет для вас?</p>	2	ОК 1 – ОК 9
<p><i>Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</i></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	10	
	<p>1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.</p>	2	ОК 1 – ОК 9
	<p>2. Невербальные средства общения. Их роль в деловом общении.</p> <p><b>Интерактивное занятие</b></p>	2	ОК 1 – ОК 9

	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	
	<b>Практическое занятие №2</b> <b>«Трансактный анализ Э. Берна»</b> <i>Занятие с применением компьютерной техники.</i>	2	ОК 1 – ОК 9
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Варианты заданий. На примерах покажите, почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной? С какими коммуникативными барьерами Вы сталкивались в учебной деятельности? Почему по речи судят об общей культуре человека? Сделайте сообщения по теме: «Потолкуешь с одним - возликуешь, потолкуешь с другим - затоскуешь» За счет чего невербальный язык принято считать элементом общей культуры поведения? Подготовьте краткие сообщения по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам» Используя СМИ (газеты, журналы, интернет), докажите, что толерантность - основа диалогического общения. Почему человеку необходимо слышать и слушать? Рассмотрите особенности рефлексивного и нерефлексивного слушания. Подготовьте сообщения по теме: «Толерантность и ее значение в развитии коммуникационных способностей».	2	ОК 1 – ОК 9
<i>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий публичных выступлений. Аргументация.	2	ОК 1 – ОК 9
	2. Особенности ведения деловой переписки.	2	ОК 1 – ОК 9
	<b>Практическое занятие № 3.</b> <b>«Методика составления резюме. Стратегия поведения на собеседовании».</b>  <i>Занятие с применением компьютерной техники.</i>	2	ОК 1 – ОК 9

<b>Раздел 3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>			
<i>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Понятие конфликта, виды и структура. Стратегия и тактика поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтов.	2	ОК 1 – ОК 9
	<b>Практическое занятие №4 . «Конфликт как особая форма взаимодействия»</b>	2	ОК 1 – ОК 9
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Варианты заданий: Вспомните и проанализируйте сказки, художественные произведения (литература, кинофильмы), в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах.	2	
<i>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Социальная напряженность в деловых отношениях и ее характеристика. Модели поведения в условиях социальной напряженности.	2	ОК 1 – ОК 9
	2. Способы психологической защиты в социально напряженной ситуации. Стресс и стрессоустойчивость в профессиональной деятельности.	2	ОК 1 – ОК 9
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Варианты заданий. Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам».	2	ОК 1 – ОК 9

<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>			
<i>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	ОК 1 – ОК 9
	2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Современные требования к деловому этикету.		
	<i>Самостоятельная работа</i> обучающихся. Варианты заданий: Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве. Обоснуйте «золотое правило» нравственности Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.	2	ОК 1 – ОК 9
	<b>Итоговое занятие. Зачет.</b>	2	
<b>ВСЕГО</b>	<b>64</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

учебная аудитория *общепрофессиональных дисциплин*, оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, рабочая доска, плакаты, комплект учебно-методической документации, таблицы, раздаточный материал, технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационные ресурсы сети Интернет.

*Основные источники:*

1. *Лавриненко, В. Н.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433663>
2. *Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413099>

#### Интернет-ресурсы:

<http://library.pgups.ru>

<http://www.alleng.ru/edu/philos3.htm>

ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа:

<http://library.pgups.ru>

ЭБС «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «Iprbooks [Электронный ресурс] – Режим доступа:

<http://www.iprbooks.ru/>

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

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

Тема 2.1 Общение в системе отношений «Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль» - в форме деловой игры (кейс-метод);

Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона

общения) «Невербальные средства общения. Их роль в деловом общении»  
- в форме case-study (разбор конкретных ситуаций);

### **3.4. Использование средств вычислительной техники в процессе обучения**

Рабочая программа предусматривает использование персонального компьютера обучающимся в ходе проведения следующих практических занятий:

Практическое занятие №2 «Трансактный анализ Э. Берна»;

Практическое занятие № 3. «Методика составления резюме. Стратегия поведения на собеседовании».

#### 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, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i> применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Тестирование на знание терминологии по теме; Самостоятельная работа. Защита реферата Семинар Выполнение проекта;
<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - 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	Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью обучающихся) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией

