

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Епархин Олег Олегович
Должность: директор Ярославского филиала ПГУПС
Дата подписания: 05.09.2022 14:54:41
Уникальный идентификатор:
02c0e3529c2d8e46b4c35c37058e2c51356096da

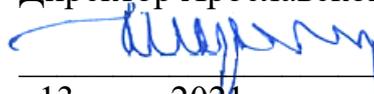
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Ярославский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала ПГУПС



О.М. Епархин

«13» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

для специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация – **Операционный логист**
вид подготовки - базовая

Форма обучения - очная

Ярославль
2021

Рассмотрено на заседании ЦК
гуманитарных, естественнонаучных,
социально-экономических
дисциплин и физической культуры
протокол № 8 от «29» апреля 2021 г.
Председатель _____ /Смирнов Я.А./

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология и этика деловых отношений разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 834 от 28.07.2014 г.

Разработчик программы:

Серова О.А., преподаватель Ярославского филиала ПГУПС

Рецензент:

Кривошея В.В., преподаватель Ярославского филиала ПГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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 38.02.03 Операционная деятельность в логистике(базовая подготовка).

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

Учебная 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:

У1 применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.

знать:

З 1 основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

З 2 особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.

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

ОК1. 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;

ОК 9. Ориентация в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 77 часов, в том числе:

обязательная часть – 0 часов;

вариативная часть – 77 часов.

Увеличение количества часов рабочей программы за счет часов вариативной части направлено на расширение объема знаний по разделам программы.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 77 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 51 час;

самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
теоретическое обучение	41
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
- Подготовка эссе	1
- Анализ и систематизация пройденного учебного материала (составление кластера, ментальной карты, анализ практических ситуаций)	7
- Разработка интеллектуального продукта на основе пройденного материала (разработка практических рекомендаций, этического кодекса)	6
- Представление самостоятельно изученного материала (подготовка публичного выступления, презентации)	9
- Самодиагностика личности	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		3	
Тема 1.1. Наука психология	Содержание учебного материала Актуальность и области изучения психологии. Историческая справка. Понятие психики. Многообразие психических явлений. Отрасли психологии и науки, с которыми она взаимосвязана. Роль психологии в деловых отношениях современного общества и в частности, трудовой деятельности операционного логиста.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовка эссе на тему «Роль психологии в деятельности операционного логиста»</i>	1	3
Раздел 2. Психология общения		24	
Тема 2.1. Понятие общения	Содержание учебного материала Актуальность изучения психологии общения в контексте деловых взаимоотношений. Понятие, стороны, функции, виды общения. Коммуникативный акт.	2	1
Тема 2.2. Средства, механизмы и барьеры общения	Содержание учебного материала Вербальные и невербальные средства общения. Механизмы общения: идентификация, эмпатия, рефлексия. Понятие барьеров общения. Психологические и социальные барьеры общения.	2	2
Тема 2.3. Стили делового общения	Содержание учебного материала Понятие признаки делового общения. Стили делового общения.	2	2
	Практическое занятие 1. Выявление и анализ коммуникативных способностей личности	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Анализ и систематизация пройденного учебного материала: Составление кластера на тему «Общение и его характеристики»</i>	2	3

Тема 2.4. Взаимодействие в деловом общении	Содержание учебного материала	2	2
	Теория трансактного анализа (Э. Берн). Трансакции, способствующие эффективному общению.		
Тема 2.5. Репрезентативные системы	Самостоятельная работа обучающихся <i>Самодиагностика индивидуальных особенностей личности на тему «Позиция в общении»</i>	1	3
	Содержание учебного материала	2	2
Репрезентативные системы и их типы. Вербальные и невербальные признаки визуалов, аудиалов, кинестетиков и дискретов. Психологические техники, способствующие эффективному взаимодействию с представителями различных типов репрезентативных систем.			
Тема 2.6. Слушание в деловом общении	Самостоятельная работа обучающихся <i>Разработка интеллектуального продукта на основе пройденного материала: Составление практических рекомендаций на тему «Эффективное общение с представителями различных типов репрезентативных систем».</i>	2	3
	Содержание учебного материала	2	2
Понятие и роль слушания в общении. Виды слушания. Приемы эффективного слушания. Правила эмпатического слушания.			
Тема 2.7. Первое впечатление	Самостоятельная работа обучающихся <i>Самодиагностика индивидуальных особенностей личности на тему «Оценка навыков слушания»</i>	1	3
	Содержание учебного материала	2	2
Роль первого впечатления в деловом общении. Ошибки и факторы социального восприятия. Эффект ореола.			
Тема 2.8. Механизмы социального воздействия	Содержание учебного материала	2	2
	Механизмы социального воздействия: убеждение, эмоциональное заражение, внушение. Позитивные и негативные аспекты.		
Раздел 3. Формы делового взаимодействия		22	
Тема 3.1. Деловая беседа	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие, функции и этапы деловой беседы. Приемы эффективного ведения деловой беседы.		

Тема 3.2. Техники и тактики аргументирования	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие аргументов. Основные методы аргументирования. Тактики эффективного построения доказательной базы.		
	Практическое занятие 2. Ролевая игра «Групповая дискуссия»	2	3
Тема 3.3. Деловые переговоры	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие и функции деловых переговоров. Правила ведения переговорного процесса.		
	Практическое занятие 3. Деловая игра «Переговоры»	2	3
Тема 3.4. Публичные выступления	Содержание учебного материала	2	2
	Публичное выступление и его структура. Правила грамотного составления текста. Поведение на публике.		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Представление самостоятельно изученного материала:</i> Подготовка обучающимися индивидуальных публичных выступлений на тему «Этнические особенности делового общения в разных странах мира (Англии, Франции, Германии, США, Японии и др.)».	6	3
Тема 3.5. Этнические особенности делового общения в разных странах мира	Содержание учебного материала	2	3
	Публичные выступления обучающихся на тему «Этнические особенности делового общения в разных странах мира (Англии, Франции, Германии, США, Японии и др.)». Сравнительный анализ.		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Анализ и систематизация пройденного учебного материала:</i> Составление ментальной карты на тему «Формы делового общения»	2	3
Раздел 4. Этика и этикет в деловом общении		15	
Тема 4.1. Понятие об этике и этикете	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие об этике и этикете. Роль этики и этикета в трудовой сфере. Правила взаимодействия по вертикали и по горизонтали внутри организации. Основные этические принципы.		
Тема 4.2. Основные	Содержание учебного материала	2	2

правила этикета в деловом общении	Этикет общения по телефону и деловой переписки. Цифровой этикет.		
	Практическое занятие 4. Этические нормы в общении и в профессиональной деятельности.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Разработка интеллектуального продукта на основе пройденного материала:</i> Разработка этического кодекса для операционного логиста.	4	3
Тема 4.3. Имидж делового человека	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие об имидже. Роль имиджа в деловой среде. Особенности делового стиля мужчин и женщин.		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Представление самостоятельно изученного материала:</i> Подготовка обучающимися презентаций на темы: «Образ делового мужчины», «Образ деловой женщины».	3	3
Раздел 5. Конфликты и стрессы в деловом общении		13	
Тема 5.1. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	2	2
	Понятие, функции, структура и виды конфликтов. Развитие конфликта. Эскалация конфликтогенов.		
Тема 5.2. Эффективное разрешение конфликтов	Содержание учебного материала	2	2
	Стратегии разрешения конфликтов. Правила поведения в конфликтной ситуации.		
	Практическое занятие 5. Конфликты в профессиональной деятельности.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Анализ и систематизация пройденного учебного материала:</i> Психологический анализ конфликтной ситуации в одном из кинофильмов или литературном произведении.	3	3
Тема 5.3. Стрессы в деловой среде	Содержание учебного материала	3	2
	Понятие, виды и функции стрессов. Физиологические основы стресса. Эффективные способы преодоления стрессовых ситуаций.		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Самодиагностика</i> индивидуальных особенностей личности на тему «Стрессоустойчивость и копинг-поведение»	1	3

	Всего	77	
--	--------------	-----------	--

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.

Оборудование учебного кабинета:

- специализированная учебная мебель: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, посадочные места для обучающихся;
- технические средства обучения: компьютер, акустические колонки музыкальный центр.
- учебно-наглядные пособия: электронные плакаты, презентации

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

Основная учебная литература:

1. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие/И.П.Кошечкина - ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018-304с.
2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для СПО / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/456734>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/444374>

Дополнительная учебная литература:

1. Соболев, В. В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для СПО / В. В. Соболев, Н. А. Костенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/455243>
2. Кашапов, М. М. Основы конфликтологии: учебное пособие для СПО / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 116 с. ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/454235>

Интернет-ресурсы:

1. Панфилова, А.П. Психология общения. М.: Академия-Медиа, 2015. Форма доступа: https://bookap.info/book/panfilova_psihologiya_obscheniya/bypage/
2. Шеламова, Г.М. и др. Основы деловой культуры. М.: Академия-Медиа, 2015. Форма доступа: https://www.studmed.ru/view/shelamova-gm-delovaya-kultura-i-psihiologiya-obscheniya_b96d993a7c1.html

3. Шеламова, Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2015. Форма доступа: https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_23276.pdf
4. Электронная библиотека Юрайт. Раздел: социальная и организационная психология. Форма доступа: ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://bibli-online.ru/bcode/456734>

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 3.2. ТЕХНИКИ И ТАКТИКИ АРГУМЕНТИРОВАНИЯ в форме ролевой дискуссии;

Тема 3.3. ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ в форме деловой игры;

Тема 3.5. ЭТНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ В РАЗНЫХ СТРАНАХ МИРА в форме конференции.

Темы: 2.3. СТИЛИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ; 4.2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ЭТИКЕТА В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ; 5.2. ЭФФЕКТИВНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТОВ в форме сотрудничества в подгруппах.

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:	
умение 1- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.	Практические занятия, индивидуальные задания самостоятельной работы
Знания:	
знание 1- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.	Практические занятия, индивидуальные задания самостоятельной работы, контрольные оценочные материалы
знание 2- особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.	Практические занятия, индивидуальные задания самостоятельной работы, контрольные оценочные материалы