

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

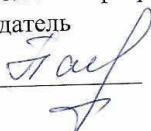
**по специальности
23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог**

ОДОБРЕНА


Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 7
Председатель

 Н.Д. Тухтеева

Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 7
Председатель

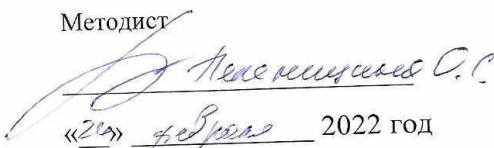
 М.В. Багатурия

Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 7
Председатель

 Л.Б. Леуто

СОГЛАСОВАНО


Методист


«24» февраля 2022 год

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 23.02.06
Техническая эксплуатация подвижного
состава железных дорог от 22 апреля 2014
года № 388

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
методической работе

 Н.И. Воронова
«24» 02 2022 год

Составитель:

Составитель:

Н.Д. Тухтеева – преподаватель МКТ

Рецензенты:

В.В. Урбанская – преподаватель МКТ
И.С. Гуляев – преподаватель ГБПОУ 26 КАДР

СОДЕРЖАНИЕ	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Психология и этика деловых отношений» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог для очной формы обучения.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог», а также с учетом требований работодателей и рынка труда

1.2. Место дисциплины в структуре (ППССЗ)

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

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.

1.3. Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- прогнозировать поведение людей в деловых отношениях;
- считывать «невербальные сигналы»;
- выстраивать и поддерживать длительные деловые отношения с коллегами, руководителями, деловыми партнерами;
- формировать и поддерживать профессиональный и корпоративный имидж и репутацию своей организации в деловых отношениях;
- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- основы психологии личности;
- природу и сущность деловых отношений;
- систему психолого-этических ценностей и ориентиров в деловых отношениях;
- этические аспекты профессионального поведения в деловых отношениях;
- вербальные и невербальные средства делового общения;
- психологические особенности взаимодействия в рабочей группе.
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины по учебному плану:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося — 57 часа,
в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося — 38 часов;
- самостоятельная работа обучающегося — 19 часов.

1.5. Использование часов вариативной части ППСЗ

Дисциплина «Психология и этика деловых отношений» реализуется за счет часов вариативной части циклов ППСЗ.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная учебная нагрузка в аудитории (всего)	38
в том числе:	
практические занятия	10
лабораторные занятия	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	19
в том числе:	
выполнение домашних заданий	6
составление и решение кейсовых заданий	2
подготовка к практическим занятиям	2
подготовка к тестированию	3
написание реферата или подготовка презентации по заданной теме	6
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала Цели и задачи курса. Сущность и происхождение психологии и этики деловых отношений. Роль дисциплины в современной подготовке специалистов для железнодорожной отрасли.	2	2
Раздел 1. Психология личности		14	
Тема 1.1. Проявление закономерности психики личности в деловых отношениях.	Содержание учебного материала Личность как субъект деловых отношений. Структура личности и основные индивидуальные переменные: темперамент, характер, способности, направленность, потребности, социальные установки, ценности, оценка и самооценка.	4	2
	Практическая занятие 1 Психодиагностика индивидуально - типологических особенностей личности. Работа с тестами. Семинар.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение изученного материала. Поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и выбранной теме индивидуального задания.	2	
Тема 1.2. Психические состояния личности.	Содержание учебного материала Классификация психических состояний. Негативные психические состояния. Утомление. Монотония. Сатурация. Фрустрация. Стресс и его особенности. Приемы борьбы со стрессом.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятий. Поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и выбранной теме индивидуального задания. Подготовка рефератов.	2	

1	2	3	4
Раздел 2. Психология общения		17	
Тема 2.1. Общение - основы человеческого бытия.	Содержание учебного материала Общение в системе межличностных и общественных отношений. Классификация общения. Виды и функции общения.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение изученного материала. Проработка конспекта занятий. Подготовка рефератов.	2	
Тема 2.2. Структура общения.	Содержание учебного материала Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения). Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).	2	2
	Практическая работа 2 Семинар. Психология общения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение изученного материала. Поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и выбранной теме индивидуального задания. Подготовка рефератов.	2	
Тема 2.3. Социально-психологические особенности коллектива.	Содержание учебного материала Коллектив и его социально-психологические особенности. Классификация коллективов. Психологии рабочей группы. Типы взаимоотношений в коллективе. Структура коллектива.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятий. Подготовка рефератов. Составление и решение кейсовых заданий.	1	

1	2	3	4
Тема 2.4. Деловое общение в коллективе.	Содержание учебного материала Классификации психотипов личности в коллективе. Проблемы лидерства. Роль руководителя в образовании коллектива. Основные принципы и правила делового общения. Стили руководства.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение изученного материала. Поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и выбранной теме индивидуального задания.	2	
Раздел 3. Психология конфликтов		12	
Тема 3.1. Понятие конфликт его сущность.	Содержание учебного материала Сущность конфликта. Типология, классификация и причины возникновения конфликтов. Конфликтотечны. Индивидуальные особенности конфликтной личности.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение изученного материала. Поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и выбранной теме индивидуального задания. Составление и решение кейсовых заданий.	2	
Тема 3.2. Поведение в конфликтах.	Содержание учебного материала Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Способы конструктивного реагирования и правила разрешения конфликтных ситуаций.	2	2
	Практическая занятие 3 Конфликтное взаимодействие в деловом общении. Работа с тестами. Семинар.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение изученного материала. Поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и выбранной теме индивидуального задания. Составление и решение кейсовых заданий.	2	

1	2	3	4
Раздел 4. Этика делового общения		10	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре.	Содержание учебного материала Понятие: Этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение изученного материала. Поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и выбранной теме индивидуального задания. Подготовка рефератов.	2	
Тема 4.2. Особенности профессиональной этики делового общения.	Содержание учебного материала Этика делового общения в структуре профессиональной этики. Основные понятия и принципы профессиональной этики. Этические ценности делового общения. Моральный кодекс делового человека. Внешний облик делового человека. Имидж и его составляющие. Репутация. Внешний вид как составляющая вашего имиджа. Манеры, традиции, этикет.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, основных учебных изданий и дополнительной литературы, информационных ресурсов Интернета.	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		57	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина ОГСЭ. 06 Психология и этика деловых отношений реализуется в учебном кабинете «Социально-экономических дисциплин»

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

- Рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные);
- Оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло)
- Доска меловая
- Шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- Стенды-2 шт
- Плакаты – 20 шт
- Портреты – 5 шт
- Раздаточный материал

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учеб. для бакалавров /под ред. В.Н. Лаврененко, Л.И. Чернышовой. -6-е изд. -М.: Юрайт, 2018
<https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-delovogo-obsheniya-413807#page/1>
2. Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. -М.: Юрайт. 2018
<https://www.biblio-online.ru/viewer/etika-delovyh-otnosheniy-419351#page/1>
3. Этика и психология делового общения 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО [Электронный ресурс]: учебник (Собольников В.В., Костенко Н.А.). Издательство Юрайт, 2018- 202 стр.
<https://www.biblio-online.ru/viewer/etika-i-psihologiya-absheniya-426151#page/1>

Дополнительные источники:

1. Психология делового общения [Электронный ресурс]: Учебник/Ефимова Д.В., Найденова Л.И., Белолипецкий В.В. – Пенза: Изд-во Пенз. Гос. Технол. Ун-та, 2013 – 232с. <https://e.lanbook.com/reader/book/62641/#2>
2. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учеб. пособие/Н.А. Коноплева. – 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2013. – 408с. <https://e.lanbook.com/reader/book/44292/#2>

3. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для вузов / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко ; под ред. В. Н. Лавриненко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Культура и спорт, ЮНИТИ, 1997.

Психологический Журнал»

<http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7972>

Психология и педагогика на современном этапе.Журнал

<http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51777>

Психология.Социология.Педагогика.Журнал

<http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32253>

3.3 Сопровождение реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение программы может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и/или преподавателям лично присутствовать при проведении занятия.

В этом случае допускается проводить занятие удаленно в соответствии с расписанием, утвержденным заместителем директора колледжа, ответственным за учебную работу на платформах MS Teams (предпочтительно), GoogleClassroom, Zoom, Teamlink и прочие (при согласовании с руководством).

Местом размещения документов и информации является личный кабинет или электронная почта обучающегося.

Применяемые инструменты должны обеспечивать непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени.

Ссылка (id адрес) заранее доводится преподавателем до сведения обучающихся.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольной работы, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (подготовка докладов или сообщений) и дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды, формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:		Текущий контроль: - устный опрос; - подготовка и защита сообщений, докладов; - защита практических работ; Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет Метод оценки результатов обучения: - балльно-рейтинговая система; - рефлексивная контрольно-оценочная деятельность
– прогнозировать поведение людей в деловых отношениях;	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 7, ОК 8	
– считывать «невербальные сигналы»;	ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8	
– выстраивать и поддерживать длительные деловые отношения с коллегами, руководителями, деловыми партнерами;	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8	
– формировать и поддерживать профессиональный и корпоративный имидж и репутацию своей организации в деловых отношениях;	ОК 1, ОК 3, ОК 5, ОК 8, ОК 9	
– предотвращать и регулировать конфликтные ситуации.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 8	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:		
– систему психолого-этических ценностей и ориентиров в деловых отношениях;	ОК 1, ОК 6, ОК 8, ОК 9	
– этические аспекты профессионального поведения в деловых отношениях;	ОК 1, ОК 3, ОК 4	
– вербальные и невербальные	ОК 1, ОК 3, ОК 8	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды, формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
средства делового общения;		
– психологические особенности взаимодействия в рабочей группе;	ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 9	
– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;	ОК 1, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8	
– основные категории и понятия психологии и этики;	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9	
– психологические характеристики личности и особенности их проявления в деловом общении.	ОК 1, ОК 7, ОК 6, ОК 8	