

Правительство Республики Хакасия
Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное профессиональное образовательное
Учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УПР
_____ И.А. Арасланов
«__» «_____» 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОГСЭ. 07 «Этика и психология делового общения»
по специальности среднего профессионального образования

19.02.08 «Технология мяса и мясных продуктов»

Рассмотрено
На заседании ЦК
Протокол №
От _____ г.
_____ Е.Г. Волощенко

Шира, 2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО):

19.02.08 «Технология мяса и мясных продуктов»,
Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум» (ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»)

Организация-разработчик: ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»
Разработчик: Г.С. Брыксина, преподаватель первой квалификационной категории ГАПОУ РХ «Аграрный техникум».

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	15
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 07 «Этика и психология делового общения» относится к вариативной части профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. В соответствии с ФГОС СПО за № 456 от 07 мая 2014г, зарегистрированного в Минюсте РФ за № 15461 от 09 декабря 2009г. по специальности 19.02.08 «Технология мяса и мясных продуктов»

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

Учебная дисциплина «Этика и психология делового общения» относится к общему гуманитарного и социально экономического цикла.

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

Целью дисциплины «Этика и психология делового общения» является повышение уровня нравственности и этического воспитания будущих специалистов, а также формирование у них психологических и нравственных качеств как необходимых условий их профессиональной деятельности. К основным задачам можно отнести следующие:

изучение правил и норм профессионального поведения;

изучение основ общей и профессиональной этики;

изучение основ психологии;

приобретение навыков принятия стратегических коллективных и оперативных управленческих решений;

изучение природы конфликтов и способов выхода из них;

овладение навыками самоанализа, исследование мотивов собственной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и специфику этических проблем, методы, основные достижения и тенденции развития этики деловых отношений, отечественные и зарубежные теории и концепции.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать теоретические знания для анализа этических проблем,

- выбирать и отстаивать самостоятельную этическую позицию по отношению к различным аспектам деловой жизни, опираясь на нравственные ценности, выработанные человечеством.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формировать общие компетенции (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 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. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательная учебная нагрузка обучающегося 40 часов, из них практических 10 часов:

самостоятельная работа обучающегося 20 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)	60
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	40
Лабораторные занятия	-
Практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	20
Итоговая аттестация в форме	зачета

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы этики межличностного общения		12	
Тема 1.1.Этика – наука о морали, система норм нравственного поведения.	Тождественность и различия терминов «этика», «мораль», «нравственность». Категории нравственности. Функции морали. Моральные принципы, нормы и правила поведения. Категории моральных ценностей.	2	1
Тема 1.2. Происхождение и сущность этикета.	Понятие этикет. Сущность этикета. Первый трактат о поведении «Дисциплина клерикалис». Свод общепринятых правил.. Тонкости правил этикета.	2	1
Тема 1.3.Виды этикета.	Практическое занятие. Виды этики: индивидуальная и коллективная, профессиональная. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.	2	1
Тема 1.4. Значение культуры общения для профессионального становления личности.	Понятие общение. Компоненты овладения культуры общения: когнитивный, эмоционально – ценностный, практически – деятельностный. Общественная значимость культуры общения.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся <ol style="list-style-type: none"> 1. Этические нормы поведения в разных культурах и в разные исторические эпохи. (Работа с дополнительной литературой) 2. Подготовка сообщений на темы: <ul style="list-style-type: none"> - Этика Древнего Египта - Этика Древней Греции. - Этика Древнего Китая. - Этика средневекового рыцарства. - Этика в России (Петра I; XIX века). - Этикет Англии - Этикет Италии - Этикет Франции - Этикет Германии 	4	

	Формы и методы контроля: 1. Защита рефератов и демонстрация презентаций. 2. Фронтальный и индивидуальный опросы.		
Раздел 2. Психологические закономерности общения.		14	
Тема 2.1. Общение как вид деятельности и потребность человека.	Термины используемые в деловом общении. Общение, объект, цель, содержание, средства коммуникации. Вербальное и невербальное общение. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Потребность в общении, в безопасности, в доминировании. Потребность в покровительстве, в престиже. Потребность быть индивидуальностью, ощущать себя личностью. Потребность в сопереживании. Связь общения с потребностями человека. Влияние общения на специфические особенности делового общения.	4	1
Тема 2.2. Личность и группа	. Структура и характеристики малой группы. Типы микросоциальных групп. Психологический микроклимат. Личность и группа в психологии. Личность как субъект и объект управления.	2	2
	Практическое занятие. Выделить особенности, которые отражают поведение индивида и поведение личности	2	2
Тема 2.3. Психологические особенности общения.	От чего зависит успех? Процесс познания ощущений. Восприятие. Запас представлений. Апперцепция. Жизненный багаж человека. Темперамент.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовит сообщения: - Этика общения (основные понятия) - Этические принципы делового общения - Взаимосвязь этических и психологических принципов общения - Психологические закономерности общения - Кодекс профессиональной этики «руководителя» - Принципы проведения дискуссий и переговоров. 2. Подготовить диалог или самопрезентацию: «Руководитель – подчиненный при приеме на работу» Формы и методы контроля: 1. Защита сообщений или схема самопрезентации.	4	

	2. Фронтальный и индивидуальный опросы.		
Раздел 3. Коммуникативный потенциал личности		12	
Тема 3.1. Сущность и значение коммуникативного потенциала личности.	Понятие коммуникативный потенциал. Понятие направленность личности. Потенциал личности (эмпатия, идентификация, рефлексия, децентрация). Самовоспитание.	2	1
Тема 3.2. Значение самооценки для развития коммуникативного потенциала.	Практическое занятие. Изучение самооценки. Самооценка (завышенная, заниженная). Адекватная самооценка. Решение тестов: «Общительный ли вы человек?», «Умею ли я контролировать себя?» и т.д. Влияние самооценки на коммуникативный потенциал личности.	2	2
Тема 3.3 Основы транзактного анализа	Ролевое общение по Э. Берну по книге: «Люди, которые играют в игры, игры, в которые играют люди» (роль «Взрослого», «Ребенка», «Родителя»). Разбор ситуаций, в которых проявляются эти роли.	2	1
Тема 3.4. Методы преодоления затруднений в общении	Застенчивость. Как побороть застенчивость? Неуверенность в себе. Неумение правильно оценить обстановку.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Психология публичного выступления. Правила подготовки публичных выступлений. Стили выступлений. Распространенные ошибки. 2. Подготовка публичных выступлений: «Эмоции в нашей жизни» Формы и методы контроля: 1. Фронтальный и индивидуальный опросы. 2. Защита выступлений.	4	
Раздел 4. Деловой этикет в действии.		22	
Тема 2.2. Имидж делового человека.	Форма представления своего «Я» людям. Самоанализ. «Имидж» как совокупность внешних признаков объекта, на основании которых «складывается мнение». Общение как информация, циркулирующая по разным каналам и формирующая мнение о человеке. Виды имиджа: самоимидж, воспринимаемый, требуемый. Характеристики первого плана в момент общения: интеллект, остроумие, способность к рефлексии, эмпатия, остроумие коммуникабельность, обаяние, психологическая андрогиния.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся	4	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Имидж делового человека в определенной профессии 2. Подготовка сообщений: «Имидж в профессии» <p>Формы и методы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фронтальный и индивидуальный опросы. 2. Защита сообщений. 		
Тема 4.2. Культура устной речи. Невербальные знаки общения.	<p>Роль устной речи в профессиональной деятельности (академическая речь, обвинительная и защитная речь, парламентская речь, духовная и приветственная речь). Логика устной речи: «Закон тождества», «Закон противоречия», «Закон исключения», «Закон достаточного основания». Аргументация. Правильность устной речи: ударение в русском языке, синонимы, паранонимы, тавтология, плеоназмы. Образное богатство языка: активный и пассивный словарный запас. Фразеологизмы. Афоризмы.</p> <p>Алан Пиз «Язык телодвижений: как читать мысли других по их жестам».</p> <p>Понятие «слышать» и «слушать». Успех в общении (зональное пространство).</p> <p>Понятие о ведущей модальности (визуальная, аудиальная, кинестическая).</p>	4	2
Тема 4.3. Условия продуктивности делового общения	<p>Практическое занятие. Секреты продуктивности деловых переговоров.</p> <p>Восприятие., эмоции, общение.</p> <p>Правила ведения телефонных переговоров.</p>	2	1
Тема 4.4. Конфликты «За» и «Против»	<p>Внутриличностные конфликты, межличностные, социальные конфликты.</p> <p>Принципы косвенного разрешения конфликта. Правила конструктивной критики.</p>	2	2
	<p>Практическое занятие. Исследование: «Пути выхода из конфликтной ситуации»</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегия разрешения конфликтов. Распознавание конфликтов. Стили конфликтного поведения. Распознавание психологической атаки. Суть понятия «Человек – манипулятор». Жизнеутверждающий выход из конфликта. 2. Решение ситуативных задач <p>Формы и методы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка конспекта 	4	

	2. Фронтальный и индивидуальный опросы.		
	Итоговое занятие	1	
	Итоговая аттестация в форме зачета	1	
Итого		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Этика и психология делового общения»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового человека. – М.: Издательство Оникс, 2010г.

Дополнительные источники:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения. – М.: «Инфра», 2011.
2. Бодалев А.А. Психология общения, - М.: Издательство «Институт практической психологии», 1996г.
3. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. – М.: Изд. дом «Гранд», 2010.
4. Егорычева И.Д. Стили управления: личностный подход. – М.: НОУ ВПО МПСИ, 2009.
5. Журавлёв А.Л. Психология совместной деятельности. – М.: «ИПРАН», 2005.
6. Зеленкова И.Л. Этика: Учебное пособие для вузов / И.Л. Зеленкова, Е.В. Беляева. – 3-е изд., испр. – Минск: «Тетра Системс», 2011.
7. Каменская Е.Н. Этика. Эстетика. Конспект лекций. Р-на-Д., 2010г.
8. Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично.– М.: «Прогресс», 2010.
9. Лавриенко В.Н. «Психология и этика делового общения». М.: «Юнити», 1997г
10. Мишаткина Т.В. Этика. Экспресс-курс. М., 2011г.
11. Пиз А. Язык разговора. – М.: ЗАО «Изд-во «ЭКСМО-ПРЕСС», 2012.
12. Пиз А. Язык телодвижений. – СПб.: Изд. дом «Гуттенберг», 2012.
13. Столяренко Л.Д. «Психология делового общения и управления». Ростов н/Д: Феникс, 2005г
14. Словарь по этике. – М.: «Политиздат», 2011.
15. Честара Дж. Деловой этикет.– М.: Изд. дом. «ГРАНД», 2007.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
- приводить примеры ситуаций (исходя из собственного практического опыта), где нарушаются профессиональные этические нормы поведения	выступления
- соотносить общечеловеческие нравственные принципы и принципы профессиональной этики	сообщения
- выстраивать самопрезентацию в зависимости от ситуации	схема
- анализировать самооценку и работать над ней	домашняя работа, опрос
- разбираться в ролевом общении, анализировать собственную жизненную роль	домашняя работа, опрос
- разными способами (в зависимости от обстоятельств) разрешать конфликтные ситуации	ситуативные задачи
- снимать напряжение	тренинг
Знания:	
- основные понятия этики (мораль, нравственность этические нормы и т.д.)	домашняя работа, тестирование
- главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности на практике	домашняя работа, опрос
- понятие «имидж»	домашняя работа
- вербальные и невербальные сигналы в деловом общении;	тестирование
- стили конфликтного поведения	тестирование

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Названия ОК	Технологии формирования ОК. (Наименования результата обучения)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Эссе на тему «Я и моя профессия» Диалог по теме самоопределения и значимости профессии на рынке труда.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполнение ситуационных задач по решению проблемы в группе (взаимодействие в системе), подготовка психологических приемов по изучаемым темам, проведение оценки выполнения приемов и самооценки.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выполнение микросоциального исследования. Анализ принятия правильных решений и контроль. Разбор ситуационных задач. Коррекция собственной деятельности. Работа с лит-рой
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Выполнение сообщений, презентаций по темам. Способность использования различных источников информации с помощью информационно – коммуникативных технологий.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение проектов при помощи ПК, работа в Интернете.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Работа в группе. Ролевые игры. Тренинги. Ясность и аргументированность действий по выполнению заданий.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Работа в группе по решению проблемы, распределение ролей в группе. Составление ситуативных задач.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Публичное выступление, внесение предложения. Работа с дополнительной литературой.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Разработка новых проектов, ситуативных задач в условиях неопределенности.