

**Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Варнавиинский технологический техникум»**

Рассмотрено на ЦК  
общеобразовательных дисциплин  
протокол № 7  
от 30.08 2016 г.



Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «ВТЭТ»  
В.М. Смирнов  
31.08.2016 г.

**Рабочая программа  
учебной дисциплины ДУД.01  
Этика и психология делового общения  
специальность: 09.02.04 Информационные системы**

**Технический профиль**

Разработчик: Скопина М.В.  
Преподаватель психологии

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 05. Психология общения

## 1.1. Область применения Рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	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; приемы саморегуляции в процессе общения.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	59
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	39
в том числе:	
теоретическое обучение	39
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	20

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Введение. Основные принципы и понятия дисциплины «психология и этика делового общения»	2	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	2	
<b>Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	
	2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	
<b>Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	
	2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	
<b>Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация.	2	
	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
	1. темперамент, характер его проявление в деловом общении.	2	

	2. Психологические типы личности.	2	
	3. Психологические типы личности.	2	
<b>Тема 5. Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2	
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
	1. Приемы дискуссии и спора.	2	
	2. Морально-психологический климат коллектива	2	
	3.Руководитель и подчиненные	2	
<b>Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта.	2	
	2. Стратегия разрешения конфликтов. Определение уровня конфликтной личности.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
	1. Предпосылки возникновения конфликта	2	
	2. Причины и источники стресса.	2	
<b>Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	
	2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	
<b>Тема 8. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	9	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики.	2	
	2. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	
	3. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	
	4. Нравственные требования к профессиональному поведению	2	
	5. Вербальный этикет: культура речи и слушания.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
	1. Телефонный этикет	2	

	2. Культура делового письма. Электронные средства делового общения.	2	
--	---	---	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Русского языка и литературы» имеется,

Доска учебная, рабочее место преподавателя, столы ученические, стулья ученические, проектор, экран, ноутбук.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### 3.2.1. Печатные издания

Алимов И.И. «Психология делового общения» М: «Академия» 2012 г. 223 с. [www.Biblioclub.ru](http://www.Biblioclub.ru)

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 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; приемы саморегуляции в процессе общения.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	<b>Текущий контроль при проведении:</b> -письменного/устного опроса; -тестирования;  -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)  <b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/устных ответов, -тестирования
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов,	<b>Текущий контроль:</b> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых

<p>профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p>	<p>соответствие требованиям  Адекватность,  оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.  Точность оценки, самооценки выполнения  Соответствие требованиям инструкций, регламентов  Рациональность действий и т.д.</p>	<p>действий, защите отчетов по практическим занятиям;  - оценка заданий для самостоятельной работы,  <b>Промежуточная аттестация:</b>  - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>
--	--	--