

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Г.В. ПЛЕХАНОВА»
Ивановский филиал

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина «Профессиональная этика и психология общения»

Для специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)»
(код и наименование специальности)

(на базе среднего общего образования)

2017 год

СОГЛАСОВАНО:
Кафедрой
Гуманитарных и естественно-
научных дисциплин

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Протокол № 10
от «30» 08 2017 года
Зав. кафедрой
Т.Ф. Аржанных Т. Ф. Аржанных

Начальник отделения СПО
Н.П. Кочеткова
Подпись Инициалы Фамилия

Составитель: Котова К.С., преподаватель отделения СПО, Ивановский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент: Елисеева Е.А., преподаватель, Ивановский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная этика и психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) профессии (профессиям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)», квалификация-бухгалтер, УГС – 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл:
общепрофессиональная дисциплина

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОК	ПК	ПК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК	ОК
2	1.2	2.2	1	3	4	5	6	7	8	9	

Целью учебной дисциплины «Профессиональная этика и психология общения» является ознакомление студентов с данной отраслью психологического знаний, формирование коммуникативной компетенции и навыков вербального и невербального взаимодействия.

Задачи дисциплины:

овладение студентами категориальным аппаратом психологии общения;
овладение студентами современными технологиями делового и личного общения;

формирования практических навыков эффективного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
поддерживать деловую репутацию;

создавать имидж, благотворно влияющий на профессиональную деятельность;

давать психологическую характеристику личности,

владеть приемами делового общения и применять их в профессиональной деятельности,

владеть навыками культуры поведения;

предотвращать и регулировать конфликтные ситуации;

устранять конфликтные ситуации в группах и коллективах;

устанавливать межличностные отношения в коммуникациях любого вида;

грамотно организовывать деловые коммуникации;

соблюдать этические нормы поведения;

использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

основы психологии коллектива;

психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;
психологию труда и профессиональной деятельности,
основы и особенности делового общения;
правила организации и ведения деловых коммуникаций;
основные нормы и правила современного этикета;
причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 83 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 55 часов;
самостоятельной работы обучающегося 28 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	83
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	55
в том числе:	
теоретические занятия	31
практические занятия	24
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

«Профессиональная этика и психология общения»

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Этика и культура поведения	Содержание учебного материала:	10	
	1. Введение. Общие сведения об этической культуре. Понятие этики. Мораль и нравственность как предмет этики. Профессиональная этика. Этика и психология делового общения.	2	1
	2. Деловой этикет. Внешний облик человека. Имидж и одежда сотрудника.	2	1, 2
	3. Культура телефонного общения.	1	1, 2
	4. Деловая беседа. Деловая переписка.	2	1, 2
	5. Визитная карточка в деловой жизни. Деловой протокол.	2	1, 2
	6. Особенности национальной этики.	1	1, 2
	Практические занятия	8	
	7. Этика делового общения и общество.	2	
	8. Внешний облик и стиль сотрудника.	4	
	9. Телефонные разговоры.	2	
	Самостоятельная работа	12	
10. Конспект глав «Принципы этической жизни» и «Категории морали» (Губин В. Л., Некрасова Е. Н., Основы этики: Учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014, -с.120-172).	6		
11. Подбор высказываний великих мыслителей об этике. Эссе на тему одного из высказываний.	6		
Тема 2 Психологические аспекты делового общения	Содержание учебного материала:	10	
	1. Психология общения. Общение — основа человеческого бытия. Классификация общения.	2	1, 2
	2. Роль восприятия в процессе общения. Понимание в процессе общения.	2	1, 2

	3.	Общение как взаимодействие. Общение как коммуникация.	2	1, 2
	4.	Успех делового общения.	1	1, 2
	5.	Культура деловой беседы и деловой дискуссии.	2	1, 2
	6.	Этика дистанционного общения.	1	1, 2
	Практические занятия		6	
	7	Общение как коммуникация. Типология и модели общения.	2	
	8	Психологические типы людей и их проявления в работе и общении.	2	
	9	Трудности межличностного общения. Ключ к закрытой личности.	2	
	Самостоятельная работа		6	
	10	Доклад: «Характеристика основных приемов общения», «Правила формулирования устных распоряжений». Составление терминологического кроссворда. Подготовка к деловым играм.	6	
Тема 3 Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Содержание учебного материала:		6	
	1.	Темперамент. Характер и воля.	2	1, 2
	2.	Способности — важное условие успеха в профессиональной деятельности.	1	1, 2
	3.	Эмоции и чувства.	2	1, 2
	4.	Межличностные отношения и взаимодействия в деловом общении.	1	1, 2
	Практические занятия		4	
	5	Оценка личности и самооценка.	2	
	6	Темперамент и его влияние на формирование индивидуального стиля деятельности и общения.	2	
	Самостоятельная работа		6	
7	Составление презентации «Этикет студента среднего профессионального учебного заведения».	6		
Тема 4 Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала:		3	
	1.	Конфликт: виды, структура, стадии протекания.	2	1, 2

	2.	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Профилактика конфликтов в деловом общении.	1	1, 2
	Практические занятия		6	
	3	Конфликты в личностно-эмоциональной сфере.	2	
	4	Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта.	4	
	Самостоятельная работа		4	
	5	Работа с конспектом лекций.	4	
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет		2	
	Всего по дисциплине:		83	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы и стулья для студентов;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- классная доска;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической литературы.

Технические средства обучения: компьютеры, проектор, справочно-поисковые системы, экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

Губин В.Д., Некрасова Е.Н. Основы этики: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – 222 с. – гриф УМО СПО

Дусенко С.В. Профессиональная этика и этикет: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования /С.В.Дусенко.-3-е изд., стер.-М.: ИЦ «Академия», 2013.-224 с.- гриф УМО

Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - М.: Юрайт, 2013. - 463 с.-гриф МО РФ

ЭБС Znanium.com
<http://www.znaniy.com>
m

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Кошечкина И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование).-гриф МО РФ

Барышева А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шереметьев. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.-гриф МО РФ

Иванова И. С. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование).-гриф МО РФ

Кибанов А. Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 383 с.-гриф МО РФ

ЭБС «Юрайт»
<http://biblio-online.ru>

ЭБС «AgriLib»
<http://www.ebs.rgazu.ru>

НЭБ Elibrary.ru
<http://elibrary.ru>

Скворцов А.А. ЭТИКА: Учебник для СПО/
А.А.Скворцов.- 2-е изд., испр. и доп. -М.: Издательство
Юрайт, 2015.-310 с.-Гриф УМО СПО
Лачугина, Ю.Н. Этика деловых отношений: учебное
пособие / Ю.Н.Лачугина. –Ульяновск: УлГТУ, 2010. – 179
с.
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА
Журнал «Язык, коммуникация и социальная среда» 2011 –
2014 гг.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕТЬ:	
соблюдать этические нормы поведения;	- тестовый контроль;
владеть навыками культуры поведения;	- устный контроль;
использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности;	- письменный контроль;
поддерживать деловую репутацию;	- оценка результатов выполнения практических работ;
создавать имидж, благотворно влияющий на профессиональную деятельность;	- оценка выполнения самостоятельных работ;
давать психологическую характеристику личности,	- дифференцированный зачет.
владеть приемами делового общения и применять их в профессиональной деятельности,	
устанавливать межличностные отношения в коммуникациях любого вида; грамотно организовывать деловые коммуникации;	
предотвращать и регулировать конфликтные ситуации; устранять конфликтные ситуации в группах и коллективах.	
ЗНАТЬ:	
основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;	- тестовый контроль;
основы психологии труда и профессиональной деятельности,	- устный контроль;
	- письменный контроль;
	- оценка результатов выполнения

основы психологии коллектива;	практических работ; - оценка выполнения самостоятельных работ; - дифференцированный зачет.
психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;	
основы и особенности делового общения;	
правила организации и ведения деловых коммуникаций;	
причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций;	
основные нормы и правила современного этикета.	

Разработчик:

Котова К.С., преподаватель отделения СПО, Ивановский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова