**Приложение 2.19**

к ОПОП по*специальности* ***21.02.05 « Земельно-имущественные отношения»***

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

Утверждена приказом руководителя

образовательной организации

№ 182 –о от 30.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ 07 Психология и этика делового общения**

 Воскресенск

2022 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол №\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.М.Портная/

Программа учебной дисциплины ОГСЭ 07 «Психология и этика делового общения» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

21.02.05«Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014года №486

**Организация разработчик:** ГБОУ СПО МО «Воскресенский колледж»

 **Разработчик:** Смирнова Н.М. – преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
|  |

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……………………………………………........................................4**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..................6**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ………………………9**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ………………………………………………………………………9**
 |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *«Психология и этика делового общения»***

 **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина *«Психология и этика делового общения»* является обязательной частью и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05«Земельно-имущественные отношения».

 Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9,ОК10, ЛР1,ЛР3, ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР15, ЛР18, ЛР21

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК1-ОК10,ЛР1ЛР3ЛР4ЛР7ЛР8ЛР15,ЛР18,ЛР21  | применять правила и нормы этики деловых отношений;разбираться в психологии и этике речевого поведения;оптимально организовать подготовку к проведению деловой встречи и разработать ее стратегию;на основе внешних признаков установить индивидуально-личностные и поведенческо-психологические особенности собеседникавыявить и расширить круг общих интересов с партнером с целью принятия взаимовыгодного решения;противостоять тактике спекулятивных уловок, если она применена со стороны оппонента;при проведении деловых встреч учесть особенности поведения и менталитета мужчин и женщин, людей разных национальностей. | взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; основные понятия социальной психологии общения;основные сведения о формировании оптимального психологического климата в коллективе. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 48 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** |  |
| в т. ч.: |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* |  |
| *Самостоятельная работа*  | 16 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 2 |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ 07. «Психология и этика делового общения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.** | **Содержание учебного материала**  | **4** | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6 ОК9,ЛР1,ЛР2,ЛР7,ЛР15  |
| 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. |
| 2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения |
|  Самостоятельная работа Эссе « Роль общения в деятельности». | **2** |
| **Тема 2.****Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК10, ЛР4,ЛР7,ЛР15, ЛР18 |
| 1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.  |
|  Самостоятельная работа Влияние имиджа на восприятие человека. | **2** |
| **Тема 3.****Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК7,ОК10, ЛР1,ЛР4,ЛР8 ,ЛР15, ЛР18, ЛР21 |
| 1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. |
| 2. Взаимодействие как организация совместной деятельности. |
| 3. Манипуляции и типы манипуляторов |
| **Тема 4.****Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК7,ОК9, ЛР1,ЛР3,ЛР4,ЛР7 ,ЛР8, ЛР21 |
| 1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. |
| 2. Невербальная коммуникация. |
| 3. Методы развития коммуникативных способностей. Толерантность как средство повышения эффективности общения. |
| Самостоятельная работа Презентация Эффективные техники слушания | **2** |
| **Тема 5.****Формы делового общения и их характеристики** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК7,ОК10, ЛР3,ЛР4,ЛР8 ,ЛР15, ЛР18, ЛР21 |
| 1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. |
| 2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация |
| Самостоятельная работа Самопрезентация | **2** |
| **Тема 6.****Конфликт: его сущность и основные характеристики** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК7,ОК9, ЛР1,ЛР4,ЛР8 ЛР18, ЛР21 |
| 1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта.  |
| Самостоятельная работаВыбор стратегии в разрешении конфликтов | **2** |
| **Тема 7.****Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК7,ОК9, ЛР1,ЛР4,ЛР8 ,ЛР15, ЛР18, ЛР21 |
| 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. |
| 2. Стрессы и саморегуляция  |
|  | Самостоятельная работа Тестирование на определение уровня конфликтности | **2** |
| **Тема 8.****Общие сведения об этической культуре** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК7,ОК9, ЛР1,ЛР4,ЛР8 ,ЛР15, ЛР18, ЛР21 |
| 1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения |
| 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений  |
| Самостоятельная работа Конспект «Правила ведения переговоров» | **2** |
| Самостоятельная работа Подготовка к дифференцированному зачету | **2** | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК7,ОК9,ОК10 ЛР1,ЛР7,ЛР8 ЛР15, ЛР18, ЛР21 |
| **Промежуточная аттестация** | **2** |  |
| **Всего:** | **48** |  |

.

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,

- место преподавателя,

- комплект учебно-наглядных пособий,

- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;

- оргтехника;

- мультимедийный проектор.

**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:**

1. Гарькуша О.Н. Профессиональное общение, ООО «Издательский центр РИОР», 2018.

2. Жарова М.Н. Психология общения, ОИЦ Академия, 2019.

3. Тимохин В.В. Психология делового общения. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Юрайт, 2018.

4. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова.-М.: Академия, 2018.

**3.2.2.Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Информационный портал Режим доступа: <http://ps-psiholog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html>.

2. Информационный портал Режим доступа: <http://psbatishev.narod.ru/library/19938.htm>.

3. Информационный портал Режим доступа:<http://www.inwent.ru/psikhologiya/190-psikhologiya-delovogo-obshcheniya>.

4. Информационный портал Режим доступа: <https://psyera.ru/4322/obshchenie>.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплинывзаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; основные понятия социальной психологии общения;основные сведения о формировании оптимального психологического климата в коллективе. | Полноту представления о взаимосвязи общения и деятельности, о цели, функциях, видах и уровнях общения; ролях и ролевых ожиданиях в общении; о видах социальных взаимодействий;  85-100% правильных ответов - «отлично»69-84% правильных ответов - «хорошо»51-68% правильных ответов-«удовлетворительно»50% и менее –«неудовлетворительно» | **Текущий контроль****при проведении:**-письменного/устного опроса;-тестирования;-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, эссе, и т.д.)**Промежуточная аттестация**в форме дифференцированного зачета в виде: -тестирования |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплиныприменять правила и нормы этики деловых отношений;разбираться в психологии и этике речевого поведения;оптимально организовать подготовку к проведению деловой встречи и разработать ее стратегию;на основе внешних признаков установить индивидуально-личностные и поведенческо-психологические особенности собеседникавыявить и расширить круг общих интересов с партнером с целью принятия взаимовыгодного решения; | Знание правил и норм этики деловых отношений;Владение элементами организации подготовки к проведению деловой встречи и разработка ее стратегии;Полноту представления о индивидуально-личностных и поведенческо-психологических особенностях собеседника | **Текущий контроль****при проведении:**-письменного/устного опроса;-тестирования;-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, эссе, и т.д.)**Промежуточная аттестация**в форме дифференцированного зачета в виде: -тестирования |