

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 17.10.2023 18:08

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по УВР

О.Ю. Педашенко



9-2020-ОГСЭ.06

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06. «Управленческая психология и профессиональная этика»

*Специальность 23.02.01 «Организация перевозок и управление
на транспорте (по видам)»*

ТУЧКОВО 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *ОГСЭ.06. «Управленческая психология и профессиональная этика»*

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в Тучковском филиале Московского политехнического университета.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Управленческая психология и профессиональная этика» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- эффективно управлять трудовыми ресурсами.
- определять основные черты характера личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения;
- соблюдать этические нормы и правила в своей личной жизни и коллективе, а также в производственной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные правила этики и приемы межличностного и делового общения;
- правовые нормы этики и этикета и ценности нравственной жизни общества;
- содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

1.4. Количество часов на основании программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 91 часов, в том числе:
обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 63 часа,
самостоятельная работа обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	91
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	63
в том числе:	
Теоретическое обучение	43
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета</i>

**Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Управленческая психология и профессиональная этика»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Этика в профессиональной деятельности			
Тема 1.1. введение в дисциплину	Содержание учебного материала:		
	Этика и психология профессиональной деятельности как учебная дисциплина: цели и задачи ее изучения.	4	1
	Взаимодействие с другими учебными дисциплинами		2
	Значение этики и психологии в профессиональной деятельности.		1
	Самостоятельная работа: Дать письменный ответ на вопрос: Согласны ли вы с высказыванием: «Что законно, то морально»? Приведите аргументы «за» и «против».	3	
Тема 1.2. Этика и мораль: общее представление.	Содержание учебного материала:		
	Понятия «этика» и «мораль» и их сущность, происхождение, структура, формы, соотношение. Взаимодействие морали и права в обществе.	6	1 2 1
	Прикладная этика и её подходы к анализу моральных проблем и принятию решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Письменный доклад по теме: «Основные направления этических исследований»	3	
	Практическое занятие. Определение способа подхода к анализу моральных проблем и принятию решений.	2	3
Тема 1.3. Основные принципы этики и их роль в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала:		
	Понятие и виды профессиональной этики.	6	1
	Особенности профессиональной этики.		1
	Основные категории и принципы профессиональной этики.		2
	Практическое занятие. Определение и обоснование отражения принципов этики в профессиональной деятельности. Решение ситуационных задач.	2	3
Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклады (по вариантам): 1 вариант – Этические нормы в работе.	5		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	2 вариант – Этика взаимоотношения с клиентом.		
Тема 1.4. Культура диалога и спора в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала:		
	Механизм и культура ведения беседы, диалога, спора. Методика подготовки и проведения публичных выступлений.	8	2 1
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить презентацию по теме: «механизм ведения беседы, диалога и спора». Оформить реферат на тему: «Язык и речь в профессиональной деятельности».	5	
	Практическое занятие. Определение способа ведения диалога с клиентом. Выявление ошибок и определение способа ведения диалога в профессиональной деятельности. Подготовка публичного выступления.	6	2 3 3
Раздел 2. Психология профессиональной деятельности.			
Тема 2.1. Общие представления о психологических явлениях	Содержание учебного материала:		
	Основные подходы теоретической психологии: теории личности, социальная психология. Психологические (познавательные) процессы. Эмоции, чувства, психические состояния. Их психолого-правовая оценка. Индивидуально-типологические особенности личности.	6	1 2 2 2
	Практическое занятие. Определение видов мотивов и уровней их осознания, самооценки личности. Определение вида и способов развития мышления, памяти, восприятия человека. Определение волевых качеств личности. Определение типа темперамента, характера и способностей личности.	4	2 2 2 3
	Самостоятельная работа обучающихся: Оформить конспект по материалам учебника на тему: «История становления психологической науки» Подготовить реферат на тему: «Основные формы проявления психики. Определение специфики психики человека».	4	
Тема 2.2. Психология профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
	Общая социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности. Психология личности. Познавательная подструктура деятельности. Особенности, процедуры и методы делового общения в профессиональной деятельности.	5	2 1 1
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Подготовить письменный доклад на тему: «Социальная роль общения». Оформить презентацию на тему: «Способы передачи информации».		
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		1
	Понятие этикета. Основные требования этикета, его место в сфере современных деловых отношений. Внешние формы этикета.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад по теме: «Этикет работника».	5	
	Практические занятия. Выявление ошибок в поведении участников деловых отношений, определение способов их устранения.	6	2
Итого:	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>63</i>	
	в том числе:		
	теоретическое обучение	<i>43</i>	
	практические занятия	<i>20</i>	
	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>28</i>	
	в том числе:		
	внеаудиторная самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	<i>18</i>	
Максимальная учебная нагрузка (всего)		<i>91</i>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин: учебная мебель; экран; мультимедийный проектор; телевизор; компьютер; наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Стоюхина Н.Ю. Методика преподавания психологии : история, теория, практика. Издательство "ФЛИНТА" 2016 <https://e.lanbook.com>
2. Романова Н.Н., Филиппов А.В. Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология. Издательство "ФЛИНТА", 2016, Издание: 2-е изд., стер. <https://e.lanbook.com>
3. Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. Издательство "ФЛИНТА" 2016 <https://e.lanbook.com>

Дополнительные источники:

1. Колесникова Н.А., Томашевская Л.А. Деловое общение в тестах и интервью. Издательство "ФЛИНТА" 2014 <https://e.lanbook.com>
2. Кислицына И.Г. Психология делового общения. Издательство:
4. Поволжский государственный технологический университет. 2017 <https://e.lanbook.com>

Интернет-ресурсы:

СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>)

Социальная политика: глоссарий

Режим доступа: www.glossary.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; - эффективно управлять трудовыми ресурсами. - определять основные черты характера личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения; - соблюдать этические нормы и правила в своей личной жизни и коллективе, а также в производственной деятельности. 	<p>Практические занятия Тестовые задания Устный опрос. Внеаудиторная самостоятельная работа, Реферат, доклад, презентация</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила этики и приемы межличностного и делового общения; - правовые нормы этики и этикета и ценности нравственной жизни общества; - содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; - организационную структуру службы управления персоналом; - общие принципы управления персоналом; - принципы организации кадровой работы; - психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. 	<p>Практические занятия Тестовые задания Устный опрос. Внеаудиторная самостоятельная работа, Реферат, доклад, презентация</p>

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины «Управленческая психология и профессиональная этика» является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результатов обучения
ОК 1	Принимать 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 личного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
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
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями
ПК 4.1	Выполнять работы по должности 21635 Диспетчер автомобильного транспорта