

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет экономический
Кафедра социологии и философия

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

С.Н. Часовников
«09» марта 2017 г.



Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.ДВ.5.2 Этика и психология профессиональ-
ной деятельности**

Направление

39.03.01 Социология

Направленность (профиль) подготовки

Социология коммуникаций

Программа

академического бакалавриата

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2016

Новокузнецк 2017

Сведения об утверждении:

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом экономического факультета
(протокол Ученого совета факультета № 9 от 09.03.2017 г.)

Одобрена на заседании методической комиссии

(протокол методической комиссии экономического факультета № 7 от 28.02.2017 г.)

Одобрена на заседании кафедры социологии и философии

(протокол № 5 от 06.02.2017 г.)

Зав. кафедрой



Н. А. Иванова

	Оглавление	
1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	4
3.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
3.1.	Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	5
4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1.	Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	6
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6.1.	Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	10
6.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы	11
6.3.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	19
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
	а) основная учебная литература	19
	б) дополнительная учебная литература	19
8.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	19
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
10.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	21
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21
12.	Иные сведения и (или) материалы	21
12.1.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21
12.2.	Занятия, проводимые в интерактивных формах	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения дисциплины (модуля) Этика и психология профессиональной деятельности является подготовка выпускника, владеющего гуманитарными технологиями в сфере коммуникации, формирование у него коммуникативных знаний и умений в области межличностных и социальных взаимодействий на уровне индивида, группы, сообщества, а также формирование у студентов целостного представления об этике и психологии профессиональной деятельности как явлении общественной и индивидуальной жизни людей.

Особенностью изучения дисциплины является её практический характер, ориентация на самостоятельную и творческую работу студентов. Кроме того, данный курс позволяет систематизировать и переложить на новую предметную основу теоретические знания студентов в области общей психологии и психологии коммуникаций. В рамках данной дисциплины происходит закрепление практических умений студентов в проведении прикладных исследований и составлении исследовательских программ, осуществлении интерактивной работы в группах.

Развитие аналитических и рефлексивных способностей обучающихся осуществляется в ходе оценки различных предлагаемых ситуаций и решении практических прикладных задач.

Организация работы студентов очного обучения в изучении дисциплины строится на основе аудиторной работы, самостоятельных и творческих заданий.

В результате освоения дисциплины Этика и психология профессиональной деятельности у выпускника бакалавра предполагается развитие следующих компетенций:

Код компетенции	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
ПК-6	способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести них ответственность	Знать: сущность и основные подходы к формированию организационно-управленческих решений. Уметь: принимать организационно-управленческие решения в различных ситуациях и нести за них ответственность. Владеть: умением реализовывать принятые решения и нести ответственность за возможные последствия.
ПК-8	способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности	Знать: методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социально значимой информации. Уметь: использовать социально значимую информацию для решения организационно-управленческих задач. Владеть: навыками принятия и реализации управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.
ПК-10	способность использовать знание методов и теорий социальных и гуманитарных наук при осуществлении экспертной, консалтинговой и аналитической деятельности	Знать: теорию и методику проведения прикладных социологических исследований. Уметь: применять теоретические знания и практические навыки анализа результатов научных и прикладных исследований. Владеть: навыками участия в исследовательских проектах и подготовки экспертных заключений по их результатам.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит блок базовых профессиональных дисциплин вузовского компонента Б.З.ДВ.10. Её предметная область имеет содержательно методологическую взаимосвязь с такими учебными дисциплинами профессионального цикла как психология, основы социологии, психология труда.

На момент начала изучения курса «Этика и психология профессиональной деятельности» студент-бакалавр должен владеть знаниями в области общих закономерностей психической деятельности человека (знать содержание категорий психологии: психические процессы, свойства, состояния, общение). Он должен иметь представление об онтогенезе личностного развития, а так же ключевых социологических теории. Кроме того, у студента на момент изучения курса должны быть сформированы навыки социологического анализа (уметь осуществлять анализ данных, получать информацию из разных источников, представлять результаты своей работы), владеть навыками реализации своих проектов.

Дисциплина читается в 6-м семестре 3-его курса и участвует в формировании компетенций в последовательном изучении следующих дисциплин:

ПК-6

4 семестр	Б1.Б.5 Экономическая теория
5 семестр	Б1.Б.19 Социология управления
7 семестр	Б1.В.ОД.14 Коррупция: причины, проявления, противодействия
6 семестр	Б1.В.ДВ.2.1 Теория и практика социальной работы
6 семестр	Б1.В.ДВ.2.2 Этика и психология профессиональной деятельности
6 семестр	Б1.В.ДВ.2.3 Социальные технологии управления человеческими ресурсами
6 семестр	Б1.В.ДВ.11.1 Менеджмент
6 семестр	Б1.В.ДВ.11.2 Менеджмент в социальной сфере
6 семестр	Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

ПК-8

2-4 семестр	Б1.Б.15 Методология и методы социологического исследования
5 семестр	Б1.Б.19 Социология управления
5 семестр	Б1.В.ОД.10 Качественные методы в социологии
7 семестр	Б1.В.ОД.11 Социология потребления
6 семестр	Б1.В.ДВ.2.1 Теория и практика социальной работы
6 семестр	Б1.В.ДВ.2.2 Этика и психология профессиональной деятельности
5 семестр	Б1.В.ДВ.2.3 Социальные технологии управления человеческими ресурсами
6 семестр	Б1.В.ДВ.3.3 Социальные технологии работы с молодежью
8 семестр	Б2.П.2 Преддипломная практика

ПК-10

1-3 семестр	Б1.Б.3 Иностранный язык
4 семестр	Б1.Б.5 Экономическая теория
2 семестр	Б1.Б.14 Психология
7 семестр	Б1.В.ОД.11 Социология потребления
5 семестр	Б1.В.ОД.13 Социология международных отношений
6 семестр	Б1.В.ДВ.2.1 Теория и практика социальной работы
6 семестр	Б1.В.ДВ.2.2 Этика и психология профессиональной деятельности
8 семестр	Б1.В.ДВ.4.1 Связи с общественность (PR)
8 семестр	Б1.В.ДВ.4.2 Медиапланирование
8 семестр	Б1.В.ДВ.4.3 Психология рекламы
8 семестр	Б2.П.2 Преддипломная практика

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	
	Для очной формы обучения	Для заочной / очно-заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем	36	
Аудиторные занятия (всего)	36	
В том числе:		
Лекции	16	
Семинары	20	
В том числе в активной и интерактивной формах:		
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
Курсовое проектирование		
Творческая работа (эссе)		
Самостоятельная работа обучающихся	36	
Вид итогового контроля – экзамен	36	

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	Практ.		
	Этика делового общения	23	5	6	12	1 ПР-1 (Тест), УО-
	Психотехники делового общения	23	5	6	12	ПР-1 (Тест)
	Познавательные процессы, личностные особенности	26	6	8	12	ПР-1 (Тест)
Итого:		108	16	20	36	УО-3 (Зачет)

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Этика делового общения	Тема 1. Подходы к определению понятия «Общение». Деловое общение: содержание понятия, цели, средства. Определение понятия «общение» Понятие общения в различных науках: социологии, лингвистике, психологии. Сравнительный анализ понятий «общение», «коммуникация» и «межличностные отношения». Идентификация, стереотипизация, рефлексия в общении. Общение как деятельность. Функции и цели общения. Виды общения. Тема 2. Специфика делового общения. Специфика профессионального делового общения в новых экономических условиях. Взаимосвязь между уровнем развития коммуникаций и эффективностью работы организации. Этические модели делового поведения. Прагматическая модель поведения. Среда межличностного общения. Успех и признание, их влияние на поведение. Избегание неудачи. Призвание и ответственность. Достоинство и честь делового человека. Миссия и кодекс чести фирмы. Роль корпоративной культуры в формировании стандартов поведения и развития конкурентоспособности. Интерактивная, коммуникативная и перцептивная функции общения. Коммуникативные роли. Коммуникативные и психометрические типы деловых партнёров, стратегии и техники взаимодействия с ними. Тема 3. Нравственные качества и базовые этические ценности делового человека. Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности. Классификация этических кодексов. Функции норм профессиональной этики. Нормы и принципы служебной этики: сущее и должное. Служебная этика как вид профессиональной этики. Причины усиления этического момента в регулировании служебных отношений. Сущность этических принципов как одной из форм общественного сознания и выражения требований общества. Этические нормы деловых отношений. Соотношение правовых и этических норм в сфере делового администрирования. Виды этических норм: общие, групповые, личностные. Механизм реализации этических норм поведения человека в сфере деловых отношений. Тема 4. Этические принципы и правила поведения в профессиональной среде. Понятие "корпоративная культура". Социальные основы ее формирования. Факторы, способствующие распространению "корпоративной этики". Основные характеристики "корпоративной этики". Социальные последствия господства принципов и норм "корпоративной этики". Пути преодоления корпоративности в этике служебных отношений. Общение. Внешние формы поведения. Чувство психологического

		комфорта.
2	Психотехники делового общения	Тема 5 Технологии эффективного слушания и передачи информации. Стратегии устных коммуникаций. Специфика вербальных средств коммуникации в профессиональной деятельности. Техника выражения мыслей. Причины, затрудняющие передачу информации. Словесная подстройка к деловому партнёру. Умение слушать как средство коммуникации. Слушание и проблемы понимания информации. Виды слушания. Способы задавания и конструирования вопросов. Виды вопросов и технологии ответов на них. Психологические приёмы ухода от ответов. Технологии совершенствования навыков эффективного слушания. Тема 6. Диалогические и групповые формы общения и правила их реализации. Подготовка к беседе: система подготовки к беседе, план беседы. Структура деловой беседы. Возможные трудности в начале беседы и способы их преодоления. Техника и тактика аргументации. Нейтрализация замечаний собеседника. Принятие решений и завершение беседы. Особенности индивидуальной и групповой беседы. Социально-психологические показатели успешности беседы. Деловое общение. Деловая беседа. Телефонный разговор. Типичные ситуации телефонного разговора. Основные требования к служебному телефонному разговору. Деловая встреча. Виды деловых встреч: неофициальная деловая встреча, собеседование с кандидатом на вакантную должность, официальная деловая встреча. Переговоры. Семь принципов ведения переговоров Тема 7. Правила публичного выступления на сцене и посредством СМИ Цели речевой деятельности - основа публичного выступления социолога. Виды публичного выступления: сообщение, доклад, лекция, презентация и другие. Композиционно-логический, языковой, экстралингвистический и паралингвистический уровни речи. Формирование речевых умений разной степени сложности. Переход от диалогической речи к монологической. Тенденции развития речевых умений. Адекватность использования языковых средств. Соотношение интериоризации и экстериоризации публичного выступления. Количественная и качественная специфика аудитории. Основные этапы работы над публичным выступлением. Активное и пассивное владение словом. Базовые технологии публичного выступления. Тема 8. Воздействие внушающего и манипулятивного характера Способы воздействия субъекта управления на объект. Управление и манипулирование. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое. Сущность и методы манипулирования. Интересы общие, частные и корыстные. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования: политическое, экономическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.

3	Познавательные процессы, личностные особенности	Тема 9. Психика и организм, сознание и подсознание. Психологическая защита Понятие психики. Мозг и психика. Сравнение психики человека и психики животных. Развитие психики в процессе онтогенеза и филогенеза. Влияние биологических и социальных факторов на развитие психики. Природа человеческого сознания. Роль языка и речи в сознании человека. Сознание как обобщенное отражение действительности. Структура сознания. Коллективное и индивидуальное сознание. Соотношение сознания и бессознательного. Общее представление о бессознательном. Бессознательное, подсознание и предсознание. Проявление бессознательного в психических процессах, свойствах и состояниях человека. Механизмы психологической защиты: вытеснение, проекция, рационализация, реактивные образования, регрессия и др. Рефлексия как высший уровень развития сознания. Тема 10. Ощущение, восприятие, внимание Психические функции, реализующие чувственное познание: ощущения, восприятие, внимание, эмоции, память. Понятие об ощущениях, их виды и особенности. Значение ощущений в жизни человека. Понятие о модальности ощущений. Восприятие, его виды и свойства. Основные отличия восприятия от ощущений. Закономерности восприятия. Свойства образа восприятия: предметность, константность. Стереотипы восприятия. Иллюзии восприятия. Восприятие человека человеком. Определение и свойства внимания, отличие от других психологических познавательных процессов. Внимание и его психофизиологическая характеристика. Виды внимания. Психологические теории внимания. Тема 11. Память, воображение, мышление Понятие памяти. Основные процессы памяти: запоминание, сохранение, воспроизведение, узнавание и забывание. Значение памяти в жизни человека, в его обучении, воспитании, деятельности и общении с людьми. Виды памяти: их характеристики и особенности. Понятие о воображении, его виды: активное, пассивное, продуктивное, репродуктивное. Функции воображения. Воображение и творчество. Понятие о мышлении, его связь с речью. Виды мышления человека. Роль интуиции, воображения, мышления и интеллекта в решении профессиональных задач. Тема 12. Темперамент и характер Определение темперамента. Психологическая характеристика типов темперамента. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности. Темперамент и личность. Определение характера. Основные группы черт характера: волевые, деловые и коммуникативные. Характер и темперамент человека. Структура и типы характеров. Проблема формирования характера в возрастной периодизации человека. Тема 13. Чувства и эмоции Понятие и виды эмоций. Настроения. Аффекты. Чувства. Страсти. Стрессы. Классификация чувств человека. Понятие о высших чувствах. Роль эмоций в жизни человека. Типы теорий эмоций. Эволюционная, активационная, информационная, когнитивная теория эмоций, совре-
---	---	--

		менные комбинированные теории эмоций. Эмоции и личность. Место эмоций в структуре личности. Психическая регуляция поведения и деятельности: Роль эмоций в регуляции взаимоотношений людей. Любовь как высшее эмоциональное чувство. Совесть как высшая эмоция.
--	--	--

Содержание практических занятий

Номер раздела дисциплины	Темы практических занятий
Этика делового общения	1. Подходы к определению понятия «Общение». 2. Специфика делового общения. 3. Нравственные качества и базовые этические ценности делового человека. 4. Этические принципы и правила поведения в профессиональной среде.
Психотехники делового общения	5. Технологии эффективного слушания и передачи информации. 6. Диалогические и групповые формы общения и правила их реализации. 7. Правила публичного выступления на сцене и посредством СМИ 8. Воздействие внушающего и манипулятивного характера
Познавательные процессы, личностные особенности	9. Психика и организм, сознание и подсознание. Психологическая защита 10. Ощущение, восприятие, внимание 11. Память, воображение, мышление 12. Темперамент и характер 13. Чувства и эмоции

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. График самостоятельной работы (для дневного отделения), определяющий сроки и форму текущих и промежуточных аттестаций.
2. Расписание зачетов, определяющее сроки итоговой аттестации.
3. Материалы, определяющие содержание аттестации, включающие:
 - Вопросы к зачету,
 - Рабочую программу учебной дисциплины «Этика и психология профессиональной деятельности» (содержание дисциплины по разделам и темам);
 - Задания для самостоятельной работы (темы семинарских занятий, контрольные вопросы);
4. Материалы для проведения текущей и итоговой аттестации по дисциплине, включа-

ющие:

- Контрольные задания,
- Билеты к зачету.

Итоговой формой контроля изучения дисциплины является зачет.

5. Учебно-методический комплекс, находящийся в свободном доступе во внутренней сети вуза по адресу: [litera:/гуманитарный факультет/кафедра социологии/УМК БАКАЛАВРЫ](#).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Этика делового общения	ПК-6, ПК-8, ПК-10	собеседование
2	Психотехники делового общения	ПК-6, ПК-8, ПК-10	собеседование
3	Познавательные процессы, личностные особенности	ПК-6, ПК-8, ПК-10	собеседование
	Промежуточная аттестация обучающегося - зачет		Примерный перечень вопросов к зачету

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

Примерный перечень вопросов

Наименование раздела, тем дисциплины	Вопросы к зачету
Этика делового общения	
Подходы к определению понятия «Общение»	1. Подходы к определению понятия «Общение». 2. Структура и этапы общения 3. Основные характеристики общения 4. Функции и механизмы общения. 5. Манера и стиль общения 6. Невербальное общение, основные компоненты и способы интерпретации
Специфика делового общения.	1. Специфика профессионального делового общения. 2. Этические модели делового поведения. 3. Корпоративная культура. 4. Интерактивная, коммуникативная и перцептивная функции общения.
Нравственные качества и базовые этические ценности делового человека.	1. Нравственные качества и базовые этические ценности делового человека 2. Внешний вид делового человека 3. Этические принципы и правила делового общения

Этические принципы и правила поведения в профессиональной среде.	1. Правила проведения дискуссии в деловом общении 2. Правила проведения совещания и переговоров в деловом общении 3. Правила проведения конференций, в деловом общении 4. Правила проведения конференций презентаций, дней открытых дверей в деловом общении 5. Правила организации и проведения не формальных деловых встреч (деловых завтраков, обедов, ужинов и т.д.). 6. Публичные выступления на сцене и телевидении
Психотехники делового общения	
Технологии эффективного слушания и передачи информации.	1. Технологии эффективного слушания передачи информации 2. Правила проведения дискуссии в деловом общении 3. Собеседование при приёме на работу
Диалогические и групповые формы общения и правила их реализации.	1. Правила проведения совещания и переговоров в деловом общении 2. Правила проведения конференций, в деловом общении
Правила публичного выступления на сцене и посредством СМИ	1. Правила проведения конференций презентаций, дней открытых дверей в деловом общении 2. Правила организации и проведения не формальных деловых встреч (деловых завтраков, обедов, ужинов и т.д.). 3. Публичные выступления на сцене и телевидении
Воздействие внушающего и манипулятивного характера	1. Понятие о психологическом влиянии и его виды 2. Убеждение, способы аргументации и работа с возражениями 3. Внушение и манипуляции в деловом общении
Познавательные процессы, личностные особенности	
Ощущения	1. Сенсорная организация человека: 4 вида преобразований информации 2. Анализаторы информации. Схема действия анализатора, афферентная и эфферентная дуга. Типология анализаторов и ощущений.
Восприятие	1. Восприятие. Определение, механизмы и особенности организации восприятия. Психический образ.

Память	1. Память, ее основные функции и механизмы 2. Виды памяти и поддерживающие ее процессы.
Мышление	1. Мышление, его психологическая сущность и физиологическая основа, особенности. 2. Типология и качества мышления. 3. Умственное развитие и интеллект человека. Назначение и методы изучения интеллекта.
Воображение и творчество	1. Воображение. Определение процесса, назначение, основные виды. 2. Творчество и творческая деятельность.
Внимание	1. Внимание. Определение процессов внимания, виды, свойства и характеристики.
Чувства и эмоции	1. Эмоции. Определение, назначение и отличие от ощущений 2. Чувства, эмоциональные состояния.
Темперамент и характер	1. Психологические характеристики личности направленность, темперамент, характер, жизненный сценарий.

6.2.2. Вопросы для собеседования по разделам дисциплины

Раздел 1. Этика делового общения	Тема 1. Подходы к определению понятия «Общение». 1. Деловое общение: содержание понятия, цели, средства. 2. Определение понятия «общение» Понятие общения в различных науках: социологии, лингвистике, психологии. 3. Сравнительный анализ понятий «общение», «коммуникация» и «межличностные отношения». 4. Идентификация, стереотипизация, рефлексия в общении. Общение как деятельность. 5. Функции и цели общения. Виды общения. Тема 2. Специфика делового общения. 1. Специфика профессионального делового общения в новых экономических условиях. 2. Этические модели делового поведения. 3. Прагматическая модель поведения. 4. Среда межличностного общения. 5. Достоинство и честь делового человека. 6. Роль корпоративной культуры в формировании стандартов поведения и развития конкурентоспособности. 7. Коммуникативные и психогометрические типы деловых партнёров, стратегии и техники взаимодействия с ними. Тема 3. Нравственные качества и базовые этические ценности делового человека. 1. Понятие профессиональной этики. 2. Происхождение и сущность профессиональной этики. 3. Виды профессиональной этики, их особенности. 4. Классификация этических кодексов. 5. Причины усиления этического момента в регулировании служебных отношений. 6. Этические нормы деловых отношений. 7. Виды этических норм: общие, групповые, личностные.
----------------------------------	---

	8. Механизм реализации этических норм поведения человека в сфере деловых отношений. Тема 4. Этические принципы и правила поведения в профессиональной среде. 1. Понятие "корпоративная культура". 2. Факторы, способствующие распространению "корпоративной этики". 3. Основные характеристики "корпоративной этики". 4. Социальные последствия господства принципов и норм "корпоративной этики". 5. Пути преодоления корпоративности в этике служебных отношений. 6. Внешние формы поведения. Чувство психологического комфорта.
Раздел 2. Психотехники делового общения	Тема 5 Технологии эффективного слушания и передачи информации. 1. Стратегии устных коммуникаций. 2. Специфика вербальных средств коммуникации в профессиональной деятельности. 3. Техника выражения мыслей. 4. Словесная подстройка к деловому партнёру. 5. Слушание и проблемы понимания информации. 6. Способы задавания и конструирования вопросов. 7. Психологические приёмы ухода от ответов. 8. Технологии совершенствования навыков эффективного слушания. Тема 6. Диалогические и групповые формы общения и правила их реализации. 1. Подготовка к беседе: система подготовки к беседе, план беседы. 2. Структура деловой беседы. 3. Техника и тактика аргументации. 4. Особенности индивидуальной и групповой беседы. 5. Деловое общение. 6. Телефонный разговор. Типичные ситуации телефонного разговора. 7. Основные требования к служебному телефонному разговору. 8. Деловая встреча. Виды деловых встреч: неофициальная деловая встреча, собеседование с кандидатом на вакантную должность, официальная деловая встреча. 9. Переговоры. Семь принципов ведения переговоров Тема 7. Правила публичного выступления на сцене и посредством СМИ 1. Цели речевой деятельности - основа публичного выступления социолога. 2. Виды публичного выступления: сообщение, доклад, лекция, презентация и другие. 3. Композиционно-логический, языковой, экстралингвистический и паралингвистический уровни речи. 4. Формирование речевых умений разной степени сложности. 5. Соотношение интериоризации и экстериоризации публичного

	выступления. - Количественная и качественная специфика аудитории. - Основные этапы работы над публичным выступлением. - Активное и пассивное владение словом. Тема 8. Воздействие внушающего и манипулятивного характера - Способы воздействия субъекта управления на объект. - Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое. - Сущность и методы манипулирования. - Интересы общие, частные и корыстные. Манипулирование как реализация корыстных интересов. - Виды манипулирования: политическое, экономическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
Раздел 3. Познавательные процессы, личностные особенности	Тема 9. Психика и организм, сознание и подсознание. Психологическая защита - Понятие психики. - Влияние биологических и социальных факторов на развитие психики. - Роль языка и речи в сознании человека. - Структура сознания. Коллективное и индивидуальное сознание. - Соотношение сознания и бессознательного. Общее представление о бессознательном. - Бессознательное, подсознание и предсознание. - Проявление бессознательного в психических процессах, свойствах и состояниях человека. - Механизмы психологической защиты: вытеснение, проекция, рационализация, реактивные образования, регрессия и др. - Рефлексия как высший уровень развития сознания. Тема 10. Ощущение, восприятие, внимание - Психические функции, реализующие чувственное познание: ощущения, восприятие, внимание, эмоции, память. - Понятие о модальности ощущений. - Восприятие, его виды и свойства. - Свойства образа восприятия: предметность, константность. Стереотипы восприятия. - Иллюзии восприятия. Восприятие человека человеком. - Определение и свойства внимания, отличие от других психологических познавательных процессов. - Внимание и его психофизиологическая характеристика. Виды внимания. - Психологические теории внимания. Тема 11. Память, воображение, мышление - Понятие памяти. - Основные процессы памяти: запоминание, сохранение, воспроизведение, узнавание и забывание. - Виды памяти: их характеристики и особенности. - Понятие о воображении, его виды: активное, пассивное, продуктивное, репродуктивное. - Функции воображения.

	6. Воображение и творчество. 7. Понятие о мышлении, его связь с речью. Виды мышления человека. 8. Роль интуиции, воображения, мышления и интеллекта в решении профессиональных задач. Тема 12. Темперамент и характер 1. Определение темперамента. Психологическая характеристика типов темперамента. 2. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности. Темперамент и личность. 3. Определение характера. Основные группы черт характера: волевые, деловые и коммуникативные. 4. Характер и темперамент человека. 5. Структура и типы характеров. 6. Проблема формирования характера в возрастной периодизации человека. Тема 13. Чувства и эмоции 1. Понятие и виды эмоций. Настроения. Аффекты. Чувства. Страсти. Стрессы. 2. Классификация чувств человека. 3. Понятие о высших чувствах. 4. Роль эмоций в жизни человека. Типы теорий эмоций. 5. Эволюционная, активационная, информационная, когнитивная теория эмоций, современные комбинированные теории эмоций. 6. Эмоции и личность. Место эмоций в структуре личности. 7. Психическая регуляция поведения и деятельности: Роль эмоций в регуляции взаимоотношений людей. 8. Любовь как высшее эмоциональное чувство. 9. Совесть как высшая эмоция.
--	--

Краткая характеристика используемых оценочных средств

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
Собеседование	Уровень овладения компетенциями ОК-3, ОК-8, ПК-10, ПК-11, в т.ч. Полнота знаний теоретического контролируемого материала	«зачтено» - если студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. «незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При реализации различных видов учебной работы в рамках курса Этика и психология профессиональной деятельности используются активные и интерактивные формы проведения занятий как:

Групповые обсуждения – групповые дискуссии по конкретному вопросу в относительно небольших группах (от 6 до 15 человек);

Мозговой штурм – специализированный метод групповой работы, направленный на генерацию новых идей, стимулирующих творческое мышление каждого участника;

Анализ практических ситуаций (case-study) – метод обучения навыкам принятия решений, его целью является научить учащихся анализировать информацию, выявлять ключевые проблемы, генерировать альтернативные пути решения, оценивать их, выбирать оптимальное решение и формировать программы действий.

Ситуационно-ролевые и деловые игры — позволяют моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения. При ситуационно-ролевом проигрывании чаще моделируют какую-то реальную или желаемую ситуацию, делая акцент на деловых, межличностных и внутриличностных проявлениях людей, роли которых изначально заданы самой ситуацией.

Социально-психологический тренинг – обучение, при котором в ходе проживания или моделирования специально заданных ситуаций обучающиеся имеют возможность развить и закрепить необходимые знания и навыки, изменить свое отношение к собственному опыту и применяемым в работе подходам. Такая форма групповой работы, которая объединяет такие активные групповые методы как:

- сенситивный тренинг (тренировка самопонимания, межличностной чувствительности, эмпатии к другим людям).
- В ходе тренинга развивающаяся группа оказывает воздействие на каждого члена группы в трех плоскостях:
 - познавательный – участник группы осознает, как его привычное поведение и способы отношений позволяют разрешать ситуации, осмысливает причины своего поведения и понимает, как в дальнейшем более эффективно вести себя в подобных ситуациях;
 - эмоциональный – участник тренинга, поддержанный другими членами группы, осознает свои психологические защитные механизмы, корректирует отношения с другими, изменяет эмоциональное отношение к себе, и, как результат, повышается его самоуважение, стабилизируется самооценка;
 - поведенческий – участник группы вырабатывает адекватные ситуации, способы поведения.

Видеометод – метод использования источников экранного преподнесения информации (видеокамеры, видеомэгнитофона, учебного телевидения, а также компьютеров с дисплейным отражением информации). Видеометод основан на наглядном восприятии информации и служит не только для преподнесения знаний, но и для их контроля, закрепления, повторения, обобщения, систематизации.

Такой просмотр заменяет лекцию, демонстрацию слайдов, выступления приглашенных экспертов, экскурсии. К его достоинствам относятся наглядность, информационная емкость и насыщенность.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме контрольных работ на занятиях по блоку тем, внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- Подготовка к практическим занятиям;
- Подготовка к текущим контрольным мероприятиям (контрольные работы);
- Выполнение домашних индивидуальных заданий;
- Другие виды работ (составление задач, тестов по темам, блокам тем).

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование	Собеседование – средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимися по изучаемой теме, направленное на выяснение его объема знаний по ней.	Вопросы по разделам дисциплины
2	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. Зачет проходит в форме собеседования по билету. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента.. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку - 15 мин.	Комплект билетов к зачету

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1 Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2 <http://znanium.com/bookread2.php?book=390632>

2 Дорошенко, В. Ю. Этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова; Под ред. А. Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. – Электронные текстовые данные. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с. - Гриф МО «Рекомендовано». – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=405582>

б) дополнительная учебная литература:

1 Москвин В. А. Реализация возможностей профессионального развития – лифт делового успеха: Монография / В.А. Москвин. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с.: 60х88 1/16. - (Монография). (обложка) ISBN 978-5-905554-46-9, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=442995>

2 Борисов В. К. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 176 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-8199-0276-9, 200 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463272>

3 Егоров П. А. Этика: Учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 158 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009132-7, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=425302>

4 Кошечая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390632>

5 Мунин, А.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: курс лекций /А.Н. Мунин 2-е изд.- Электрон. текстовые данные.- М: Флинта НОУ ВПО «МПСи»- 2010 – 376 с.

Режим доступа: <http://znanium.com/>.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Куб - электронная библиотека [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.koob.ru/>
2. Национальная психологическая энциклопедия [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://vocabulary.ru>.
3. Психологические тесты он-лайн [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://psytest.info/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия, освоить основные понятия и формулы расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течении занятия студенту необходимо решить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента на «зачтено» и «не зачтено».

Выполнение индивидуальных заданий.

Для закрепления практических навыков решения задач студенты по каждой пройденной теме обязательно выполняют индивидуальное задание по своему варианту, которые должны быть сданы в установленный срок. Варианты заданий по темам студенты выбирают из «Методических указаний по выполнению индивидуальных заданий».

Подготовка к контрольным мероприятиям.

Промежуточный контроль знаний осуществляется в форме аудиторных самостоятельных работ, на которые выносятся решение задач по отдельным темам. Текущий контроль осуществляется в виде тестовых опросов по теории. При подготовке к тестовым опросам студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал практических занятий по отмеченным преподавателям темам, а также повторить теоретический материал по данным темам.

Другие виды самостоятельной работы

В целях закрепления материала дисциплины студенты могут составить практические задачи, тесты, кроссворды на любую из освоенных тем, которые оцениваются преподавателем на оценку. Этот вид работы не является обязательным, но его выполнение приносит студенту дополнительно заработанные баллы.

Условия допуска к зачету:

Необходимым условием допуска к зачету является посещения не менее 75% от общего количества часов аудиторных занятий, сдача всех видов работ, относящихся к промежуточному контролю.

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине:

- «зачтено» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, знания учебной программы дисциплины, умеет применять полученные знания на практике при решении конкретных задач, правильное обоснование проблемных ситуаций.
- «не зачтено» - выставляется студенту который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач или проблемных ситуаций

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Данный курс предусматривает использование следующих материально-технических средств:

- мультимедийное оборудование;
- наборы слайдов,
- фрагменты видео материалов;

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Компьютерные классы НИФ КемГУ (501/4, 502/4, 508/4, 36/1, 32/1, 17/2, 20/2);
2. Аудитории, оснащенные мультимедиапроекторами и экранами (100/4, 509/4, 401/4, 29а/1, малый зал, большой зал);
3. Компьютерные презентации

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

- Особенности реализации программы курса для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья зависит от состояния их здоровья и конкретных проблем, возникающих в каждом отдельном случае.
- При организации образовательного процесса для слабослышащих студентов от преподавателя курса требуется особая фиксация на собственной артикуляции. Говорить следует немного громче и четче.
- На занятиях преподавателю требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также к использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения слабослышащими специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.
- В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал.
- В процессе работы со слабовидящими студентами педагогическому работнику следует учитывать, для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок по сравнению с лицами с нормальным зрением.
- Информацию необходимо представлять в том виде, в каком ее мог бы получить слабовидящий обучающийся: крупный шрифт (16-18 пунктов). Следует предоставить возможность слабовидящим использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий по курсу. При лекционной форме занятий студенту с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном - это его способ конспектировать.
- В работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

12.2. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для успешного освоения дисциплины сочетаются традиционные и инновационные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения по ОПОП.

Основными образовательными технологиями, используемыми в обучении по дисциплине «Этика и психология профессиональной деятельности», являются: технологии активного и интерактивного обучения – дискуссии, лекция-беседа, лекция-дискуссия, творческие задания, работа в малых группах.

Особое место на семинарских занятиях отведено проектам (практикумам), поскольку социологическое мышление как предметная разновидность творческого научного мышления невозможно без решения практических упражнений и задач.

12.2 Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Объем аудиторной работы в интерактивных формах по ви- дам занятий (час.)*			Формы работы**
		Лекц.	Практич	Лабор.	
1	Этика делового общения	4	4		
2	Психотехники делового общения	2	3		
3	Познавательные процессы, личност- ные особенности	-	3		
	ИТОГО по дисциплине:	6	10		16

Составитель: Лучшева Л. М. доцент кафедры общей и прикладной психологии

Макет рабочей программы дисциплины разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен научно-методическим советом (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10..

Макет обновлён с поправками в части подписей на титульной странице, п.3 добавлена строка для указания часов, проводимых в активной и интерактивной формах обучения, добавлен п. 12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.