

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Инженерного института

Гуськов Ю.А.

Рег. № ТПО-22.34
« 04 » октября 2022 г.



ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.34 Психология и этика профессиональной деятельности

Шифр и наименование дисциплины

23.03.01 Технология транспортных процессов

Код и наименование направления подготовки

Организация и безопасность движения

Направленность (профиль)

Курс: 4

Семестр: 7

Факультет: Инженерный институт

очная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3 / 108			7
В том числе,				
Контактная работа	44			
Занятия лекционного типа	20			
Занятия семинарского типа	24			
Самостоятельная работа, всего	64			
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				7
Контрольная работа / реферат / РГР	Р			7
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3			

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов, утвержденного приказом Минобрнауки России № 911 от 07.08.2020.

Программу разработал(и):

Доцент кафедры ТОПиП

(должность)



подпись

Инкина О.Н.

ФИО

(должность)

подпись

ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина *Психология и этика профессиональной деятельности* в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций (ОПК): УК-3; УК-9; УК-11; ОПК-2

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде ИУК-3.2 Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде	знать: : структуру и содержание нормативных правовых актов и иных документов в области образования, защиты прав ребенка, государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогических работников; основания и меру ответственности, устанавливаемые нормативными актами уголовного, гражданского, административного права за причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, за нарушение их прав и свобод, гарантированных государством; содержание основных категорий профессиональной этики, специфику морально-нравственных аспектов педагогического труда уметь: выстраивать педагогическую деятельность в соответствии международными документами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; применять нормы права и морали во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	знать: основы эффективного педагогического общения, риторики, методы и способы медиации, разрешения конфликтных ситуаций; основы организации учебной (учебно-производственной, практической) деятельности; особенности работы с социально неадаптированными (деадаптированными) обучающимися и их семьями; методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, социальными партнерами в процессе реализации образовательных программ; методики профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся; методики организации и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием уметь: проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации; организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении; использовать средства формирования и развития организационной культуры обучающихся; коор-

		<p>динировать деятельность сотрудников образовательной организации и родителей (законных представителей), взаимодействовать с руководством образовательной организации, социальными партнерами при решении задач обучения и воспитания обучающихся</p> <p>владеть: приемами достижения взаимопонимания, профилактики разрешения конфликтов; техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимся и группой обучающихся</p>
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия, в том числе с государственными органами на основе нетерпимого отношения к любым проявлениям коррупционного поведения.	<p>Знать: Психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности; психологию труда и профессиональной деятельности; психологию коллектива и руководства.</p> <p>Уметь: использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; предотвращать и регулировать конфликтные ситуации</p> <p>Владеть: предотвращение конфликтов (объективность и уступчивость, доброжелательность, соблюдение дистанции, самообладание, удовлетворенность трудовой деятельностью)</p>
ОПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов	ИОПК-2.2 Принимает обоснованные организационные и технические решения на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов с учётом социальных ограничений, установленных правовыми нормативами	<p>Знать: причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций; особенности профессиональной этики; основные нормы и правила современного этикета.</p> <p>Уметь: Психологически грамотно строить беседу; применять в профессиональной деятельности приемы делового общения; соблюдать этические нормы поведения.</p> <p>Владеть: деловые беседы, совещания: понятия, подготовка, требования этикета; психологические аспекты служебной переписки; требования этикета к телефонным переговорам, назначение визитных карточек</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина *Психология и этика профессиональной деятельности* относится к обязательной части учебного плана.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: Общая и социальная психология, Русский язык и деловые коммуникации, Методы подготовки водителей и технического персонала.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по очной форме обучения.

Таблица 2 Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	Общение как социально-психологическая проблема	2	2	6	10	УК-3
2	Барьеры общения и мотивы поведения.	2	2	6	10	УК-9
3	Психология невербального общения	4	4	5	13	УК-11
4	Психология профессиональной деятельности	4	4	5	13	УК-3 ОПК-2
5	Профессиональный стресс.	2	2	6	10	ОПК-2
6	Основы профессиональной конфликтологии	2	4	6	12	УК-9

7	Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства.	2	2	6	10	ОПК-2
8	Психологические особенности проведения деловых бесед, переговоров, совещаний.	2	4	6	12	УК-3 УК-11
	Подготовка и написание реферата			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Итого	20	24	64	108	

Учебная деятельность состоит лекций, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема.

Рекомендации: как усилить личное обаяние и расположить собеседника к себе. Эффективная коммуникация и ее структура. Виды коммуникаций. Подготовка и проведение деловой беседы. Виды контакта: контакт «сверху», «снизу» и «наравне». Порядок установления контакта. Основы эффективного слушания.

Раздел 2. Барьеры общения и мотивы поведения.

Барьеры общения: слушания, понимания, действия, самовыражения. Драма эмоциональности как неумение регулировать эмоциональное напряжение во взаимодействии с партнером. Структура эффективной коммуникации: установление контакта, обмен информацией, аргументация и контраргументация, принятие решения, завершение контакта. Приемы для установления контакта.

Раздел 3. Психология невербального общения.

Системы невербальной коммуникации: оптико-кинетическая, паралингвистическая и экстралингвистическая, организация пространства и времени коммуникативного процесса, визуальный контакт. Оптико-кинетическая система знаков: жесты, мимика, пантомимика. Паралингвистическая система как система вокализации. Экстралингвистическая система: включение в речь пауз и других вкраплений. Организация пространства и времени. «Контакт глаз» как специфическая знаковая система. Жестикуляция. Виды жестов. Язык тела.

Раздел 4. Психология профессиональной деятельности.

Формирование мотивов профессиональной деятельности. Формирование блока принятия решений. Схема освоения профессиональной деятельности. Проблемы развития профессионального самосознания. Понятие о «социально-профессиональной идентификации». Профессиональное самосознание и развитие профессионализма. Кризисы профессионального становления. Факторы кризисов профессионального становления. Проблема профессиональных деструкций.

Раздел 5. Профессиональный стресс.

Стресс и эмоциональное выгорание. Синдром эмоционального выгорания. Факторы, инициирующие возникновение синдрома эмоционального выгорания. Симптомы стресса. Стрессоры физиологические и психологические. Стадии протекания стресса. Типы реагирования на стресс. Неврозы и их особенности. Пути выхода из стресса. Неэффективные пути выхода из стресса. Тревожность как черта личности. Причины тревожности. Примерная коррекция тревожности.

Раздел 6. Основы профессиональной конфликтологии.

Определение конфликта. Структура конфликта. Типы конфликта. Личные причины конфликта. Причины конфликтных ситуаций в деловом общении. Прогнозирование конфликта. Предупреждение конфликтных ситуаций. Влияние конфликтов на организацию. Разрешение конфликта. Рекомендации по разрешению конфликта. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Советы психотерапевта Цветкова. Правила «зоны выигрыша». Правила «зоны поражения».

Раздел 7. Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства.

Роли и функции руководителя. Функции по достижению организационных целей и сплочению группы. Биологические и социально-экономические факторы эффективного руководства. Пол руководителя. Отличия организационного поведения мужчин и женщин. Особенности деловой карьеры женщин-руководителей.

Влияние социального происхождения и статуса на занятие руководящих позиций. Личностные черты руководителя.

Раздел 8. Психологические особенности проведения деловых бесед, переговоров, совещаний.

Деловая беседа и ее особенности. Основные требования к проведению беседы. Порядок подготовки к деловой беседе. Учет индивидуальных особенностей лиц в переговорном процессе. Начало, ведение беседы и ее завершение. Психологические основы проведения переговоров. Подготовка к переговорам и выбор стратегии их проведения. Нечестные уловки во время переговоров и пути их нейтрализации. Деловое совещание и его подготовка. Планирование делового совещания. Повестка дня. Начало, ведение совещания и его завершение. Порядок размещения персонала во время делового совещания.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

✓1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5ad88849c699f8.84103245. - ISBN 978-5-16-013292-1. (ЭБС ИНФРА-М)

4.2. Список дополнительной литературы

✓1. Иванова, И. С. Этика делового общения : учебное пособие / И. С. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-008998-0. (ЭБС ИНФРА-М)

✓2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0881-5. (ЭБС ИНФРА-М)

✓3. Волкогонова, О. Д. Управленческая психология : учебник / О. Д. Волкогонова, А. Т. Зуб. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0158-8. (ЭБС ИНФРА-М)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 4. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минобрнауки РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
2.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
3.	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com
4.	Учебно-методический материал Инженерного института	server/student/Ush_Metod/ http://www.mechfac.ru
5.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
6.	Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ)	http://www.gpntb.ru/
7.	Портал Гуманитарное образование	http://www.humanities.edu.ru/
8.	Федеральный портал Российское образование	http://www.edu.ru/
9.	Федеральное хранилище Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru/
10.	Электронный ресурс содержит материалы по следующим направлениям «Профильное обучение в школе», «Педагогика», «Педагогические технологии», «Методики обучения», «ИС в образовании».	http://www.profile-edu.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Психология и этика делового общения: учебное пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост. О.Н. Инкина. – Новосибирск, 2019. – 88 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 5. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Броузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>
5.	<i>Файловый менеджер FreeCommander</i>	<i>Бесплатная</i>

Таблица 6. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1	<i>Презентация</i>	<i>Курс лекций</i>	<i>40 слайдов</i>

5. Описание материально-технической базы

Таблица 7. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
Н-328	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудована: телевизор, ноутбук переносной, стенды, доска учебная

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине (модулю) используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» сентября 2022 г. № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
протокол от «3» октября 2022 г. № 3

Заведующий кафедрой
(должность)


ПОДПИСЬ

Гуськов Ю.А.
ФИО

Председатель методического совета ИИ
(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.
ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
 нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ
(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.
ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
 нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ
(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.
ФИО