

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
"Ивановский государственный политехнический университет"**

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ 2026 г.

Психология и этика делового общения

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **ОПГХ (Организации производства и городского хозяйства)**

Учебный план 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов,
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Автомобильный сервис и управление

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	64	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачет, 3 семестр
аудиторные занятия	30	
самостоятельная работа	34	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3			Итого
Вид занятий	УП	РП	УП	
Лекции	16	16	16	
Практические	14	14	14	
Итого ауд.	30	30	30	
Контактная работа	30	30	30	
Сам. работа	34	34	34	
Часы на контроль				
Итого	64	64	64	

Программу составил(и):

Кулешова И.Н., доцент, _____

Рецензент(ы):

Смирнов Д.А., профессор, _____

Рабочая программа дисциплины

Психология и этика делового общения

Разработана в соответствии с ФГОС ВО

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 7 августа 2020 г. N 916

составлена на основании учебного плана

23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 38.03.02 Менеджмент
утвержденного ученым советом вуза от 26.03.2026 протокол №6

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

ОПГХ (Организации производства и городского хозяйства)

Зав. кафедрой Смирнов Д.А. _____

Согласовано

Зав. выпускающей кафедрой ТАД Гриценко Е.А. _____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Цели:	- на основе научного знания об особенностях, структуре и психологии делового общения создать условия для формирования у обучающихся навыков и эффективных приемов делового общения; - способствовать формированию у студентов соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деловой деятельности. В структуре подготовки бакалавров дисциплине «Психология и этика делового общения» отводится важное место, т.к. будущие специалисты в своей профессиональной деятельности будут постоянно вступать в определенные деловые отношения по самым различным поводам.
Задачи:	- формировать навыки эффективного профессионального общения; - научить использовать знания из области психологии и этики общения в предотвращении и урегулировании конфликтных ситуаций; - дать знания о сущности, содержании, формах делового общения; - рассмотреть психологическую структуру общения; - развить у обучающихся умение оптимально использовать средства общения в сфере деловых отношений; - выработать навыки применения знаний психологических закономерностей общения для разрешения профессиональных и личностных ситуаций; - способствовать формированию эффективных взаимоотношений в профессиональной деятельности; - ознакомить обучающихся с основами психологических знаний о культуре речевого общения в целом и культуре делового общения, в частности.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
	Деловая этика и этикет
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
	Знания и умения, усвоенные студентами в процессе изучения дисциплины, закладывают необходимое основание для дальнейшей профессиональной деятельности и определяют навыки деловых коммуникаций в ходе выполнения производственных задач.
3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ДПК-1:Способен решать профессиональные задачи с помощью знаний, приобретенных в процессе формирования индивидуальной образовательной траектории	
ДПК-1.1. Проектировать индивидуальные образовательные маршруты для построения профессиональной карьеры и определять стратегию профессионального развития	
ДПК-1.2. Формирование творческого отношения к решению профессиональных задач	
ДПК-1.3. Формирование практических навыков в области информационно-коммуникационных технологий	
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:	
Знать:	- основы психологии делового общения; - основы делового протокола, принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; - основные понятия теории делового общения, этические нормы в деятельности организаций, структуру делового общения, организации деловых переговоров, пути этического разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении, этические нормы в деятельности организаций, особенности этикета и имиджа делового человека;
Уметь:	- использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков;
Владеть:	- принципами, правилами и нормами делового общения в профессиональной деятельности - технологией нерефлексивного и эмпатического слушания; - основами публичного выступления и ведения деловых бесед, совещаний, споров, техникой вербального и не вербального делового общения, этическими нормами телефонного разговора, этикетом деловых

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
Раздел 1. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И ЭТИКА Тема 1. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И ЭТИКА Тема 2. КЛАССИФИКАЦИЯ ОБЩЕНИЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЕГО ЦЕЛЕЙ ТЕМА 3. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ: ДЕЛОВАЯ БЕСЕДА, ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ, ДИСКУССИЯ, ДЕЛОВОЕ СОВЕЩАНИЕ, ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ, ТЕЛЕФОННЫЕ РАЗГОВОРЫ, ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА			
/Лек/	3	4	
/Пр/	3	2	
/СР/	3	6	
Раздел 2. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ ТЕМА 4. ЭТИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ТИПОВ ЛИЧНОСТИ ТЕМА 5. СТРУКТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ ТЕМА 6. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ			
/Лек/	3	2	
/Пр/	3	4	
/СР/	3	6	
Раздел 3. ОСНОВЫ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ТЕМА 7. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ТЕМА 8. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТИПЫ ДЕЛОВЫХ ПАРТНЕРОВ И ПРИЕМЫ ОБЩЕНИЯ С НИМИ ПО ДЖ. ЯГЕР.			
/Лек/	3	4	
/Пр/	3	2	
/СР/	3	6	
Раздел 4. ДЕЛОВАЯ ЭТИКА И КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ ТЕМА 9. ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ ТЕМА 10. КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ			
/Лек/	3	2	
/Пр/	3	4	
/СР/	3	8	
Раздел 5. ПЕРЕГОВОРЫ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ. НАЦИОНАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ТЕМА 11. НАЦИОНАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ТЕМА 12. ВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ С ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ			
/Лек/	3	4	
/Пр/	3	2	
/СР/	3	8	
/За/	3	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В рамках внутренней системы оценки качества подготовки для текущего контроля и промежуточной аттестации в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся (очной формы обучения). При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи. Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза. Дисциплина «Правовое регулирование коммерческой деятельности» в учебном плане предполагает подачу материала студентам в виде лекций и практических занятий. Лекции читаются потоку студентов с применением разнообразных словесных методов обучения: рассказ, объяснение, беседа, дискуссия при непосредственном мультимедийном или видео-сопровождении, демонстрацией отдельных схем, графиков, таблиц, рисунков или фильма по соответствующей тематике с анализом обозначенной проблемы и экспертной оценкой специалистов. Лекции представлены в электронном виде, доступ к которым осуществляется через организацию рабочего места для самоподготовки студента. Уровень обучаемости (объем и качество знаний) оценивается на практическом занятии с помощью контрольно-измерительных материалов (тестов), решения ситуационных задач вопросов и заданий), которые раздаются студентом за 1-2 недели с целью самоподготовки. Студентам предлагается также написание рефератов с их последующей защитой на одном из практических занятий. Студенты по данному предмету могут также получить консультацию как в индивидуальной, так и групповой форме. Технологии коллективного совместного обучения (КСО): групповая работа (парная или микрогрупповая – 2-4 человека). Интерактивные технологии:

– игровые формы, дебаты, диспуты, дискуссии;
– информационно-коммуникативные технологии (использование ПК и мультимедийной техники как средств обучения).
Для самостоятельной работы студентов по каждой теме подготовлены вопросы и задания, которые предлагаются за 1-2 недели до проверки практического занятия, а также рекомендуется соответствующая литература (основная и дополнительная).
В рамках данного курса предполагается встречи со специалистами в области права.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Вопросы для подготовки к экзамену/зачету; вопросы тестов для самоконтроля и промежуточного контроля – 10 вопросов на 1 час лекций; для внутри семестрового контроля знаний, умений и навыков используются также задания и задачи из учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов и учебного пособия по циклу практических занятий.

Характеристика контрольно-измерительных материалов в тестовой форме.

Контрольно-измерительные материалы в форме тестов созданы на базе лекционного материала. Обучение по курсу начинается с входного тестирования, сопровождается тестовым самоконтролем и контролем на границах модулей.

ФОС по дисциплине представлен в ПРИЛОЖЕНИИ к РГД.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие, назначение, ссылка	Издательство, год
Л1.1	Собольников В.В., Костенко Н.А.	Этика и психология делового общения : учебное пособие для вузов / под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. , ,	Москва : Издательство Юрайт, 2022. ,
Л1.2	Чумакова Т.Н., Кувичкин Н.М.	Психология делового общения : учебное пособие , ,	Издательство Юрайт, 2019,
Л1.3	Лавриненко В. Н.	Психология делового общения : учебник и практикум для вузов , ,	Издательство Юрайт, 2020,
Л1.4	Мамай О.В., Мамай И.Н.	Деловые коммуникации : учебное пособие , ,	Самара : СамГАУ, 2018,

7.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие, назначение, ссылка	Издательство, год
Л2.1	Шабанова Н.А. и др.	Культура речевой коммуникации : учебное пособие / Н.А. Шабанова, О.И. Соколова, С.М. Федюнина. — 3-е изд., стер. , ,	Москва : ФЛИНТА, 2019.,

7.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

E-learning Портал электронного образования ИВГПУ: <https://moodle.ivgpu.ru/>

7.3. Информационное обеспечение дисциплины

7.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1.	Лицензионное программное обеспечение вуза: Windows 7 Professional (лицензия 49261729 от 04.11.2011), Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия 64873126 от 03.06.2015), рабочие станции с предустановленной ОС Windows 8.1 Professional (лицензия подтверждается Сертификатом подлинности (наклейка COA) на компьютере).
2.	Свободно распространяемое: Pascal ABCnet, программный пакет Moodle.
3.	Прикладное программное обеспечение: Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox и др.

7.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7.3.2.1	Справочная правовая система КонсультантПлюс, http://www.consultant.ru/
7.3.2.2	Электронная библиотека ИВГПУ, https://lib.ivgpu.ru/
7.3.2.3	ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн", https://biblioclub.ru
7.3.2.4	ЭБС издательства "Лань", https://e.lanbook.com/

8. МТО (ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ)

Требования к аудиториям для проведения занятий

Для проведения обычных и интерактивных занятий используются стандартно оборудованные лекционные аудитории, а также аудитории, оснащенные видеопроектором, компьютером и настенным экраном.

Требования к специализированному оборудованию

Для проведения интерактивных занятий применяются мультимедийные средства в аудиториях.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Аудитории, оборудованные компьютерами с программным обеспечением (в т.ч. со справочными правовыми системами «КонсультантПлюс», «Гарант»), видеопроектором, с доступом в интернет; офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции являются одним из важнейших этапов изучения дисциплины и систематизации знаний у обучающихся. Их необходимо использовать при подготовке к экзамену, практическим занятиям.

Практические занятия требуют предварительного знакомства с теоретическим (лекционным) материалом, а также самостоятельного изучения отдельных вопросов по заданным темам. После завершения занятия необходимо проверить правильность выполнения работы у преподавателя.

Самостоятельная работа обучающихся проводится по указанным преподавателям темам и рекомендуемой литературе.

Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, основные выводы о теме. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Можно дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы и использовать их в дальнейшем обучении.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение тестовых заданий;
- выполнение практических заданий
- выступления с сообщениями;
- защиту выполненных проектов;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, дискуссиях и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- выполнение творческого задания;
- изучения учебной литературы и первоисточников;
- подготовка к тестированию;
- подготовка рефератов и эссе;
- выполнение индивидуального проекта;
- подготовка к зачету.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является подготовка к промежуточной аттестации – зачету.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ВО ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Преподавание дисциплины должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов (по возможности на лекциях, семинарах, лабораторных работах и т.д.). Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по дисциплине.

Необходимо во время преподавания в общей группе учитывать реальные возможности лиц с ОВЗ и инвалидов. Коррекция методики преподавания для данной группы лиц возможна на индивидуальных занятиях. Преподаватель должен учитывать физиологические особенности обучаемого и разработать рекомендации и приемы выполнения поставленной задачи индивидуально. Возможен подбор индивидуального задания с коррекцией уровня сложности выполняемого задания.

Специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Необходимо учитывать тот факт, что обучающиеся не всегда имеют физическую возможность посещать занятия. Поэтому целесообразно разрабатывать дистанционную информационную поддержку процесса обучения. Таким средством могут являться обучающие компьютерные фильмы по данной дисциплине, презентации, которые обучающийся может просматривать дома в комфортной среде и без лимита времени.

Обучающиеся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

При проведении занятий в компьютерных лабораториях целесообразно использовать проектор для наиболее удобного размещения обучающегося с ОВЗ при изложении материала занятия.