

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП 06. «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

для специальности

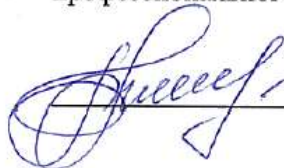
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Добрянка, 2021 г.

Рассмотрено
на заседании П(Ц)К Дисциплин
профессионального цикла

«12» _____ 2021 г.

Председатель П(Ц)К Дисциплин
профессионального цикла


Е.И. Катаева

ОДОБРЕНО методическим
советом ГБПОУ ДГТТ им. П.И. Сюзева

Протокол № 5 от «14» _____ 2021

Заведующий структурного подразделения


М.К. Рябкова

Составитель: Ушакова Галина Геннадьевна, преподаватель высшей квалификационной категории
ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Рецензенты:

Внешние:

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
Самостоятельная работа № 1.....	5
Самостоятельная работа № 2.....	6
Самостоятельная работа № 3.....	6
Самостоятельная работа № 4.....	6
Самостоятельная работа № 5.....	7
Самостоятельная работа № 6.....	7
Самостоятельная работа № 7.....	7
Самостоятельная работа № 8.....	8
Самостоятельная работа № 9.....	8
Самостоятельная работа № 10.....	9
Самостоятельная работа № 11.....	9
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	10

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Профессиональная этика и психология делового общения» предназначены для закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях, а также для применения этих знаний при выполнении практических работ. Общее количество часов отведенных на самостоятельные работы – 80 часов.

Перечень практических работ соответствует рабочей программе, составленной на основании примерной программы по дисциплине «Профессиональная этика и психология делового общения».

Выполнение студентами практических работ по дисциплине проводится с целью:

- закрепления полученных теоретических знаний по дисциплине;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений решать практические задачи;
- развития самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования активных умственных действий студентов, связанных с поисками рациональных способов выполнения заданий;
- подготовки к зачету.

Методические указания выполняют функцию управления самостоятельной работой студента, поэтому каждое занятие имеет унифицированную структуру, включающую определение целей занятия, оснащения занятия, порядок выполнения работы, а также задания и контрольные вопросы для закрепления темы.

При выполнении практических работ основными методами обучения являются самостоятельная работа студентов.

Студенты в зависимости от формы и сложности заданий работают:

- индивидуально;
- в парах;
- в группах (4-6 чел.);
- всей группой.

По окончании работы студенты самостоятельно или с помощью преподавателя осуществляют взаимоконтроль, обсуждают результаты и подводят итоги работы.

Оценка преподавателем выполненной обучающимся работы осуществляется комплексно:

- по результатам выполнения заданий;
- по устной работе;
- по выполненной домашней работы;
- оформлению работы.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучающий не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучающий совсем не справился с заданием.

Организация выполнения и контроля практических работ по дисциплине «Профессиональная этика и психология делового общения» является подготовительным этапом к сдаче зачета по данной дисциплине.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование следующих компетенций:

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;

знать:

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций;

Полученные знания и приобретенные умения направлены на формирование следующих компетенций: ОК 1 – 8; ПК 1.2 - 1.6, 1.8

СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа № 1

Цель. Определить виды общения, обозначить плюсы и минусы вербальной информации.

Порядок проведения занятия

1. Раскрыть понятие вербальное общение.
2. Раскрыть понятие культура речи.
3. Факторы эффективности использования вербального общения.
4. Тренинговое упражнение.

Содержание отчета

1. Дать характеристику понятию «вербальное общение».
2. Дать характеристику понятию «культура речи».
3. Обозначить факторы эффективности использования вербального общения.
4. Вербальное упражнение "Развитие умения самопрезентации".

Цель: Упражнение предназначено для развития связной, чёткой речи, способности размышлять последовательно и логично.

Умение подать себя – это не врожденная черта, а навык, который (в числе других) поддается тренировке. По ходу выполнения упражнения рассматриваются такие стратегии самопрезентации, как самовосхваление, лесть, подражание, одолжение, запугивание, мольба, самопродвижение. Результаты упражнения обсуждаются по ходу выполнения задания. Каждая стратегия поведения рассматривается с точки зрения ее положительных и отрицательных сторон. Если какая-либо из стратегий поведения не была представлена ни одним из участников, ведущий обсуждает ее в ходе специальной организованной дискуссии и определенным образом сформулированных вопросов.

В процессе обсуждения результатов упражнения рассматриваются те стороны личности участников, которые им хотелось бы несколько изменить.

Акцент делается на положительные стороны и характеристики поведения.

Разрабатывается возможное направление коррекции личности с учетом ее положительных сторон.

Контрольные вопросы

1. Понимание сущности взаимоотношений в психологии?
2. Эффективность вербального общения?
3. Культура речи?

Самостоятельная работа № 2

Цель. Интерпретация невербальных знаковых систем. Привести общую характеристику невербальных знаковых систем, развить умение использовать полученные знания на практике.

Задание.

1. Дать характеристику понятию «невербальное общение».
2. Выделить признаки невербальных средств общения
 - жесика;
 - мимика;
 - пантомимика.
3. Занятие с элементами тренинга.

Содержание отчета

1. Определение невербального общения?
2. Характеристика невербального общения - жесты?

3. Характеристика невербального общения - мимика?
4. Характеристика невербального общения - пантомимика.
5. Тренинговое упражнение.

Упражнение. «Угадай эмоцию».

Цель: развитие умения различать эмоции людей по мимике (радость, грусть, злость).

Ход упражнения: Участники упражнения достают из пакета карточки, отгадывают эмоцию и называют её. Остальные анализируют, правильно ли отгадана эмоция.

Обсуждение:

- Тяжело ли было отгадать эмоцию?
- Что поддерживало?

Упражнение «Крокодил (угадай слово)».

Цель: научиться использовать невербальные знаки общения.

Ход упражнения: Задача показывающего – без слов, только с помощью жестов показать то или иное слово. Слово или случайным образом берется из первой попавшейся книги, или кто-то из зала тихонько шепчет слово показывающему. Иногда загадывается не слово, а фраза, пословица или строчка из песни. Вариаций может быть много.

Задача отгадывающих – назвать слово, которое скрывается за этой пантомимой.

Контрольные вопросы

1. Характеристика средств невербального общения: мимика, жесты, пантомимика?
2. Примеры невербальных средств: жесты уверенности, неуверенности, закрытые жесты?

Самостоятельная работа № 3

Цель. Сформировать навыки организации интерьера рабочего помещения

Задание. Подготовка проектов «Интерьер рабочего помещения»

Содержание отчета.

1. Презентация Проектов «Интерьер рабочего помещения»

Самостоятельная работа № 4

Цель. Показать особенности национальной этики. Определить роль обычаев, традиций в общей культуре и поведении.

Задание.

1. Определите, какую роль играют обычаи, традиции в определении Вашей позиции во взаимоотношениях с людьми? Какие ценностные мотивы при этом играют ведущую роль в Вашем поведении.
2. Подготовка докладов по теме «Национальные традиции» (страна по выбору студента)

Контрольные вопросы

1. Национальный этикет. Культура поведения. Национальные традиции.
2. Сувениры и подарки в деловой сфере и повседневной жизни

Самостоятельная работа № 5

Цель занятия: определить свой тип восприятия и темперамента. показать особенности психологии личности и ее социализации. Стили общения по типологиям личности.

Вопросы для обсуждения.

1. Понятия индивидуальность и личность, отличительные характеристики.

Задание 1.

Пройти тестирование, определить тип темперамента.

1. Типы темперамента.
2. Тип восприятия.

Контрольные вопросы

1. Дать определение понятиям личность и индивидуальность?
2. Характеристика типов темперамента?

3. Характеристика типов воспитания?

Задание 2.

Подготовить презентацию.

1. Дать определение понятию личности в социальной психологии.
2. Расшифровать термины «человек», «индивид», «индивидуальность».
3. Классификация типов личности.

Контрольные вопросы

1. Социально-психологическая сущность личности
2. История накопления теоретических и эмпирических знаний отечественными и зарубежными теориями?
3. Базовые проблемы психологии личности?

Самостоятельная работа № 6

Цель. Ознакомить с основными психическими состояниями личности. Психические состояния личности - тактики общения.

Задание.

1. Классификация психических состояний.
2. Дать характеристику положительным психическим состояниям.
3. Дать характеристику отрицательным психическим состояниям.
4. Провести упражнение.

Содержание отчета

1. Классификация психических состояний личности.
2. Упражнение «Неуверенные, уверенные и агрессивные ответы».

Ведущий рассказывает про разные типы поведения в конфликтной ситуации (по Томасу): приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество и конкуренцию.

Каждому члену группы предлагается продемонстрировать в заданной ситуации неуверенный, уверенный и агрессивный типы ответов. Ситуации можно предложить следующие:

- Друг разговаривает с вами, а вы хотите уйти.
- Ваш товарищ устроил вам встречу с незнакомым человеком, не предупредив вас.
- Люди, сидящие сзади вас в кинотеатре, мешают вам громким разговором.
- Ваш сосед отвлекает вас от интересного выступления, задавая глупые, на ваш взгляд, вопросы.

• Учитель говорит, что ваша прическа не соответствует внешнему виду ученика.

• Друг просит вас одолжить ему вашу какую-либо дорогостоящую вещь, а вы считаете его человеком не аккуратным, не совсем ответственным.

Для каждого участника используется только одна ситуация. Можно разыграть данные ситуации в парах. Группа должна обсудить ответ каждого участника.

Цель упражнения:

- формирование адекватных реакций в различных ситуациях;
- «трансактный анализ» ответов и формирование необходимых «ролевых» пристроек.

Вывод

Контрольные вопросы.

1. Как психическое состояние личности влияет на взаимоотношения с окружающими?
2. Стратегии поведения?

Самостоятельная работа № 7

Цель. Показать особенности психологии общения, «эффект сопротивления». Коммуникативные барьеры. Сформировать навыки конструктивной защиты от манипуляций. Манипуляции и защита от них.

Задание.

1. Дать определение понятию «коммуникативные барьеры».
2. Определение разновидностей «коммуникативных барьеров»

1. Понятие «коммуникативные барьеры».
2. Типы коммуникативных барьеров.

Контрольные вопросы

1. Социально-психологическая сущность коммуникативных барьеров?
2. В чем состоит трудность преодоления коммуникативных барьеров?

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие манипуляция.
2. Виды манипуляций.
3. Техники и способы защиты от манипуляций.

Задание.

1. Характеристика понятия манипуляция.
2. Основные типы защиты от манипуляций.
3. Техники защиты от манипуляций.
4. Упражнение «Нет».

Вам трудно говорить «нет») - вы не хотите огорчать человека, который обращается к вам с такой любезной просьбой, ведь он может обидеться или рассердиться на вас. Так вот, если не хотите стать жертвой манипуляции, вы должны научиться говорить «нет» спокойно и решительно.

Во-первых, вы имеете на это право, во-вторых, спокойное и решительное «нет» воспринимается нормально.

Контрольные вопросы.

1. Признаки манипуляции?
2. Способы защиты от манипуляций?

Самостоятельная работа № 8

Цель. Быть готовым решать производственно-трудовые конфликты, путем привлечения соответствующих специалистов, мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.

Вопросы для обсуждения

1. Конфликты «руководитель - подчиненный».
2. Причины организационных конфликтов.
3. Типология производственно-трудовых конфликтов.
4. Предупреждение и профилактика конфликтов между руководителем и подчиненным.

Задание.

1. Определите природу конфликта и предложите свои варианты решения следующих проблемных ситуаций:

• Руководитель принял на работу неподготовленного работника, не согласовав по с заместителем, у которого тот в подчинении. Вскоре выясняется неспособность принятого работника выполнять задания. Заместитель представляет руководителю докладную записку об этом. Руководитель тут же рвет ее.

2. Подготовка докладов по теме «Производственные конфликты»

Самостоятельная работа № 9

Цель. Соотношение понятий управление, руководство власть и лидерство.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и классификация основных стилей руководства.
2. Характеристика различных стилей руководства.
3. Принятие управленческих решений
4. Взаимосвязь форм управленческого поведения руководителей с уровнем развития коллектива и сотрудников

Задание.

1. Заполнить таблицу «Характерные черты классических стилей руководства»

Критерий	Авторитарный	Демократический	Либеральный (попустительский)
1. Постановка целей			
2. Распределение заданий			
3. Оценка работы			
4. Трудовая атмосфера			
5. Групповая сплоченность			
6. Интерес к выполняемым заданиям			
7. Интенсивность (качество) работы			
8. Готовность к работе			
9. Мотивация труда			

2. Подготовка реферата по теме «Типология стилей руководства»

Самостоятельная работа № 10

Цель. Формирование у студентов способностей к рефлексии коррекционно-контрольного типа и реализации коррекционной нормы: фиксирование собственных психологических затруднений в учебной деятельности, выявление их причин, построение и реализация проекта выхода из затруднения.

Вопросы для обсуждения

1. Профессиональный стресс. Разновидности профессионального стресса.
2. Понятие «синдрома профессионального выгорания», его причины, стадии, способы профилактики.

Задание.

1. Подготовка реферата по теме «Профессиональное сгорание. Способы профилактики»
2. Провести самодиагностику неблагоприятных состояний (утомления, стресса, выгорания).

Самостоятельная работа № 11

Цель. Прогнозирование и профессиональный успех. Стратегии построения профессиональной карьеры.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие успеха в профессиональной деятельности.
2. Эффективный темп профессионального успеха.
3. Уровень мотивации работника и профессиональный успех.

Задание.

1. Выполнение заданий по формулировке и систематизации жизненных целей. Выполнение задания «Цель – средства»

Что хочу достичь? (Какого результата хочу добиться?)	Что мне для этого надо?	Когда я смогу получить желаемое? (Сколько времени потребуется на достижение результата?)
Закончить колледж	Устроиться на работу	1 год

Рисунок 7 – Пример заполнения таблицы

2. Затем необходимо объединить «результаты» по группам и выбрать основное, что включает в себя другие «желаемые результаты». Затем из соответствующих данных 2 и 3 столбца выбрать основные необходимые «ресурсы» и конечный срок. Сформулировать основную свою цель, механизм и сроки ее достижения.

3. Написать эссе на тему: «Ждет ли меня блестящая карьера»

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Профессиональное образование).

2. Леонов, Н. И. Психология общения : учеб. пособие для СПО / Н. И. Леонов. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Серия : Профессиональное образование)

3. Кузнецова М.А. Психология общения: Учебное пособие для СПО. — М.: РГУП, 2019. — 167 с.

4. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. —

5. Психология общения / О.Н. Якуничева, А.П. Прокофьева. – Москва: Лань, 2021.

Дополнительные источники:

1. Нуркова, В. В. Общая психология : учебник для вузов / В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс).

2. Психология общения: Учебное пособие для СПО. — М.: РГУП, 2019. — 167 с.

3. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 113 с. — (Профессиональное образование).

4. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование).

5. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование).

6. Баксанский О. Е. Современная психология: теоретические подходы и методологические основания: Аффективная сфера личности и психология общения / О.Е. Баксанский, В.М. Самойлова. – М.: КД Либроком, 2018. – 368 с.