



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru  
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации и методическому сопровождению  
самостоятельной работы студентов**

при изучении  
учебной дисциплины

**ОП.11 Психология и этика профессиональной деятельности**

**по специальности**

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Ижевск, 2023

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

1.1. Методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы обучающихся СПО разработаны согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (по специальности); Приказу Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Положения об организации самостоятельной работы студентов, Методических рекомендаций по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов СПО.

1.2. Обоснование расчета времени, затрачиваемого на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы обучающимися:

Преподаватель эмпирически определяет затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи из расчета уровня знаний и умений студентов. По совокупности затрачиваемых усилий и в зависимости от трудоемкости выполняемых заданий, определяется количество часов на выполнение каждого задания по самостоятельной работе. По совокупности заданий определяется объем времени на внеаудиторную самостоятельную работу по каждой теме и в целом по учебной дисциплине.

## **2. ВИДЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.**

2.1. Учебной дисциплиной ОП.11 Психология и этика профессиональной деятельности предусмотрен следующий объем самостоятельной работы обучающихся:

Вид самостоятельной работы студентов	Объем часов (очно)
Внеаудиторная самостоятельная работа	24

2.2. Формы самостоятельной работы, виды заданий по учебным темам:

### **Самостоятельная работа №1. Основы этических знаний, кол-во час.3**

#### **Темы рефератов**

1. Мораль как система нравственных требований.
2. Место и роль нравственного сознания в структуре форм общественного

сознания.

3. Теория морали и этика бизнеса
4. Современный специалист как нравственная личность
5. Общение как социально-психологическая проблема
6. Понятие морали и этики и их соотношение.
7. Происхождение морали.
8. Мораль и право – сходство и различие.
9. Сущность, структура и функции морали.
10. Основные категории морали.

#### **Презентации:**

1. История этики
2. Этика Аристотеля
3. Этика Канта
4. Христианская этика
5. Мусульманская этика
6. Буддистская этика

#### **Кроссворд**

На 15 слов «История этики»

#### **Конспектирование монографий и первоисточников (по выбору)**

### **Самостоятельная работа № 2. Этика профессионального общения, кол-во час.3**

#### **Темы докладов:**

1. Охарактеризуйте основные стили руководства.
2. Как определить степень этичности психологических установок руководителя?
3. Каковы этические аспекты подготовки и принятия управленческих решений?
4. В чем состоит проблема манипулирования?
5. Предложите меры для повышения этического уровня руководства и сотрудников.
6. Подготовьтесь к обсуждению проблемы «Вы – молодой руководитель».
7. Обсудите проблему манипулирования и как ей противостоять. Выпишите приемы манипулирования и приемы противостояния им.
8. Составьте этический кодекс для одного из типов корпоративной культуры.
9. Приведите примеры основных корпоративных этических проблем (из СМИ, опыта работы и т.п.)
10. Обсудите и перечислите основные этические нарушения в процессе функционирования организации.
11. Обсудите способы повышения этического уровня организации и формирования цивилизованной этики: этические нормативы, кодексы, «карты этики», комитеты этики, проведении ревизии граждан по этическим вопросам, этическая экспертиза, изменения в организационной структуре, обучение этическому поведению.

12. Особенности профессиональной этики
13. Корпоративная этика и этикет
14. Повседневный этикет
15. Деловой этикет
16. Международный этикет
17. Дипломатический этикет
18. Деловое общение, его виды и формы
19. Этика и этикет делового общения

**Подготовить презентацию по данным темам:**

1. Этические обязанности руководителя.
2. Этические обязанности подчиненных.
3. Этика выгодных связей.
4. Основные направления в стиле руководства.
5. Стадии развития коллектива работников и этика
6. Этические кодексы корпораций и их место в корпоративном управлении
7. Социальные функции профессиональной этики.
8. Профессиональная этика в сфере гостиничного дела.
9. Типология корпоративных культур.
10. Культура компании, занятой в сфере гостиничного дела.
11. Особенности профессиональной этики
12. Корпоративная этика.
13. Этика международных отношений.
14. Общение как социально-нравственная проблема
15. Деловое общение, его виды и формы
16. Этика и этикет делового общения
17. Этика взаимоотношений руководителей и подчиненных
18. Этико-психологический портрет делового человека
19. Этика служебной субординации и вежливости членов деловой команды
20. Характеристика конфликтов между личностью и группой на предприятиях
21. Этические модели поведения личности в конфликтной ситуации
22. Этика деловых переговоров.
23. Этические нормы проведения совещаний.
24. Использование современных информационных технологий
25. в этике делового общения.
26. Этика прибыли.
27. Этика социальной ответственности в профессиональной деятельности.

**Темы рефератов:**

1. Международные деловые отношения
2. Этика взаимоотношений руководителей и подчиненных
3. Этико-психологический портрет делового человека
4. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности
5. Единство служебной субординации и вежливости членов деловой команды

6. Особенности деловых переговоров.
7. Способы убеждения и аргументирования.
8. Особенности публичных выступлений.
9. Особенности проведения совещаний.

### **Конспектирование монографий и первоисточников (по выбору)**

#### **Самостоятельная работа № 3. Вербальные и невербальные средства делового общения, кол-во час.3**

##### **Темы рефератов:**

1. В чем заключаются основные отличия невербального общения от вербального?
2. Дайте общую характеристику проксемики. Какие зоны общения выделяет Холл?
3. Выделите факторы, действующие на размеры интимной и личной зон у человека.
4. Раскройте понятие кинесики.
5. Каким образом экстралингвистика и паралингвистика влияют на восприятие речи окружающими людьми?
6. Отметьте роль такесики в развитии личности и в межличностном общении.
7. Визитные карточки как средство делового общения
8. Подарки в деловом общении
9. Переписка как фактор делового общения
10. Роль приветствий в деловом общении
11. Фактор представлений собеседников, объема пространства и их общения.
12. Имидж делового человека
13. Элементы профессионального имиджа для мужчин
14. Элементы профессионального имиджа для женщин
15. Стилевые особенности одежды деловых людей Запада, российские традиции
16. Стилевые особенности одежды деловых людей Востока
17. Система жестов в структуре невербального общения
18. Жесты, мимика, походка делового человека
19. Деловой разговор как важный фактор вербального общения
20. Деловые приветствия и представления
21. Основы речевого этикета

##### **Темы докладов:**

1. Назовите функции невербальных коммуникаций.
2. Какие виды невербальных коммуникаций вы знаете?
3. Какие факторы определяют особенности невербального языка?
4. Раскройте сущность невербального общения.
5. Приведите классификацию невербальных средств общения.
6. Как дистанция между субъектами делового общения влияет на психологический и

этический комфорт беседы?

7. Как влияет на психологический климат делового общения взаимное расположение собеседников?

8. Может ли повлиять на психологический климат беседы форма стола, за которым сидят собеседники?

9. Чем определяется значение визуального контакта в деловом общении?

10. Какую информацию можно получить, наблюдая за изменением степени открытости глаз?

11. Какую информацию можно получить, наблюдая за изменением направления взгляда?

12. Какую информацию можно получить, наблюдая за движением глаз?

13. Что такое деловая риторика?

14. Раскройте сущность принципов речевого воздействия, используемых в деловой риторике.

15. Охарактеризуйте коммуникативные эффекты — риторический инструментарий, применяемый в риторике.

16. Охарактеризуйте роль речи и ее культуры в деловом общении.

17. Охарактеризуйте качество умения слушать как один из главных показателей культуры человека.

18. Назовите правила проведения публичного выступления и ответов на вопросы аудитории.

19. В чем состоят главные отличия устного выступления от письменного доклада?

20. Что представляет собой варьирование тональности выступления и каковы особенности выделения главных мыслей?

21. Каково значение риторических вопросов и использования форм диалога во время выступления?

22. Какими правилами следует руководствоваться при использовании различного рода примеров в выступлении?

23. В чем состоят отличительные особенности применения повторов и демонстрации заинтересованности в процессе выступления?

24. Назовите виды дискуссии. В чем состоит отличие дискуссии от спора?

25. Каковы принципы делового характера дискуссии?

26. Что такое нерефлексивное и рефлексивное слушание? Каковы возможные формы их реализации?

27. Назовите типы вопросов, используемых в процессе дискуссии, и их назначение.

28. Почему речевое поведение играет важную роль в деловом общении?

**Конспектирование монографий и первоисточников (по выбору)**

## **Самостоятельная работа № 4. Историческое развитие морально-этикетных норм, кол-во час.3**

Конспектирование монографий и первоисточников (по выбору).

## **Самостоятельная работа № 5 Правила и этикет деловых отношений, кол-во час.3**

### **Темы докладов:**

1. Этика делового телефонного разговора.
2. Одежда и внешний вид делового мужчины и деловой женщины.
3. Сувениры и подарки в деловой сфере.
4. Особенности международного делового этикета в Китае (Англии, Америке, Германии, Японии).
5. Этикет в межличностном общении
6. Общечеловеческий и социальный аспекты этикета
7. Этикет проведения праздников
8. Этикет в гендерном общении
9. Существуют ли нормы этикета, одинаковые в любой культуре?
10. Каковы аспекты практического применения норм этикета?
11. Назовите и охарактеризуйте виды этикета.
12. Этикет в бизнесе и обществе.
13. Этикет межличностного общения
14. Обсудите нравственные принципы этикета
15. Сформулируйте основные требования этикета
16. В чем заключается взаимосвязь и отличия между этикой и этикетом?
17. Перечислите основные рекомендации и главные требования делового этикета.
18. Какими правилами поведения следует руководствоваться участникам деловых контактов?
19. Какие общие требования предъявляются к внешнему виду человека?
20. Каковы особенности внешнего облика делового мужчины и деловой женщины?
21. Какие ошибки допускают люди, формируя свой деловой облик?
22. Каковы этические требования к проведению коллективных мероприятий?
23. Какие виды деловых приемов вы знаете?
24. Какова роль комплиментов в деловом общении?
25. Какова роль и значение подарков в деловом общении?

### **Презентации:**

1. Визитные карточки как средство делового общения
2. Подарки в деловом общении
3. Переписка как фактор делового общения
4. Роль приветствий в деловом общении
5. Фактор представлений собеседников, объема пространства и их общения.
5. Имидж делового человека

7. Элементы профессионального имиджа для мужчин
8. Элементы профессионального имиджа для женщин
9. Представление и титулование

### **Конспектирование монографий и первоисточников (по выбору)**

#### **Самостоятельная работа № 6. Общие представления о психологических явлениях, кол-во час.3**

##### **Темы рефератов:**

1. Психические процессы; психические состояния; психические свойства личности.
2. Психические процессы :познавательные (ощущение, восприятие, мышление, воображение и память); волевые; эмоциональные.
3. Психические состояния: мотивационные – основанные на потребностях установки, желания, интересы, влечения, страсти;
4. состояния организованности сознания (проявляются в различных уровнях внимательности, работоспособности);
5. эмоциональные (эмоциональный тон ощущений, эмоциональный отклик на действительность, настроение, конфликтные эмоциональные состояния – стресс, аффект, фрустрация);
6. волевые (состояния инициативности, целеустремленности, решительности, настойчивости и др.; их классификация связана со структурой сложного волевого действия).
7. Пограничные психические состояния личности – психопатии, акцентуации характера, неврозы и состояния задержанности психического развития.
8. Психические свойства личности относятся: темперамент – (сангвиники, флегматики, меланхолики, холерики);
9. направленность личности (потребности, интересы, мировоззрение, идеалы);
10. Характер ; способности.
11. Психологические требования к предпринимателю.

### **Конспектирование монографий и первоисточников (по выбору)**

#### **Самостоятельная работа № 7. Деловое общение как социально – психологический феномен. Конфликты, кол-во час.3**

##### **Темы рефератов:**

1. Раскройте сущность понятия конфликт.
2. Назовите причины возникновения конфликтных ситуаций в организации.
3. Перечислите правила, позволяющие противодействовать возникновению конфликтов.
4. Дайте определение межличностному конфликту. Какие виды конфликтов Вы еще можете привести?
5. Выявите особенности предотвращения случайных и закономерных конфликтов.

6. Приведите методы и техники предотвращения развития конфликтных ситуаций.
7. Раскройте роль норм общественного поведения в решении спорных вопросов, конфликтных ситуаций.
8. Конфликты и конфликтные ситуации.
9. Конфликты в деловом общении.
10. Стратегии поведения в конфликте, выбор оптимальной стратегии.

### **Самостоятельная работа № 8. Межличностное взаимодействие в конфликтных ситуациях, кол-во час.3**

#### **Темы докладов:**

1. Теории конфликта в зарубежной науке.
2. Теории конфликта в отечественной науке.
3. История развития конфликтологии как научной дисциплины
4. Личностные конфликты.
5. Межличностные конфликты.
6. Межгрупповые конфликты.
7. Межнациональные конфликты в России.
8. Межнациональные конфликты в зарубежных странах.
9. Роль невербальной стороны общения в предупреждении межличностных конфликтов.
10. Барьеры коммуникации в конфликте и пути их преодоления.
11. Феномен «двойной этики» в ситуации конфликта.
12. Стратегии реагирования человека на возникновение конфликтных ситуаций.
13. Влияние конфликтных ситуаций на развитие личностной рефлексии.
14. Влияние самооценки человека на поведение в конфликтных ситуациях.
15. Разрешение конфликта в групповых дискуссиях.
16. Обеспечение успешного переговорного процесса в конфликтных ситуациях
17. Манипуляция в межличностном общении и этические нормы общества.
18. Роль эмоций человека в процессе возникновения конфликтных ситуаций.
19. Характеристика успешных лидеров и их способы преодоления конфликтных ситуаций.
20. Влияние возрастных стереотипов в различных культурах на возникновение межличностных конфликтов.
21. Роль предубеждения в развитии конфликта.
22. Возникновение и развитие производственных конфликтов.
23. Агрессия как конфликтогенный фактор.
24. Феномен «конфликтной личности» в организации.
25. Внутриличностные конфликты: специфические черты, способы

предупреждения и регулирования.

26. Прогнозирование конфликта как форма стратегического управления.

27. Роль руководителя в урегулировании конфликтов.

Эссе: по фильму «Дорогая Ирина Сергеевна»

**Конспектирование монографий и первоисточников (по выбору)**

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

#### **Результаты самостоятельной работы**

Оценки за выполнение заданий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываться как показатели текущей успеваемости обучающихся.

<b>Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений</b>		<b>Критерии оценки результата</b>
<b>балл (оценка)</b>	<b>вербальный аналог</b>	
5	отлично	Представленные работы высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, выполнены все предусмотренные программой обучения задания.
4	хорошо	Уровень выполнения работы отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
3	удовлетворительно	Уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
2	не удовлетворительно	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения заданий не выполнено.

#### 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>I Основные источники</b>	
1	Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15587-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/513673">https://urait.ru/bcode/513673</a>
2	Скворцов, А. А. Этика : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Скворцов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11971-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511550">https://urait.ru/bcode/511550</a>
<b>II Дополнительные источники</b>	
1	Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512059">https://urait.ru/bcode/512059</a>
2	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, 2023. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511945">https://urait.ru/bcode/511945</a>
<b>III Периодические издания</b>	
<b>IV Программное обеспечение и Интернет-ресурсы</b>	
1	<a href="https://www.manners.ru/">https://www.manners.ru/</a> - сайт о деловом этикете
2	<a href="http://gramota.ru/">http://gramota.ru/</a> - сайт о культуре речи, содержит информацию о деловом этикете и нормах официально-делового стиля
3	<a href="http://www.oratorica.ru">http://www.oratorica.ru</a> - сайт о деловом общении, проведении презентаций, переговоров и пр.