

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

по профессии 23.01.06 «Машинист дорожных и строительных машин»

(базовый уровень среднего профессионального образования)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский автотранспортный техникум»

Лист согласования

Согласовано на заседании цикловой комиссии по подготовке
квалифицированных рабочих и служащих
от « 07 » 06 2019 г., протокол № 10
председатель ц.к. И.А. И. А. Ряхина

Согласовано на заседании цикловой комиссии по подготовке
квалифицированных рабочих и служащих
от « 13 » 06 2019 г., протокол № 10
председатель ц.к. И.А. И. А. Ряхина

Согласовано на заседании цикловой комиссии по подготовке
квалифицированных рабочих и служащих
от « » 201 г., протокол №
председатель ц.к. И. А. Ряхина

Согласовано на заседании цикловой комиссии по подготовке
квалифицированных рабочих и служащих
от « » 201 г., протокол №
председатель ц.к. И. А. Ряхина

Рабочая программа дополнительной учебной дисциплины « Этика и психология общения» по профессии: 23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин, разработана Лалетиной Натальей Николаевной

Организация-разработчик: Красноярский автотранспортный техникум

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии по подготовке квалифицированных рабочих, служащих.

протокол № 10 «15» 06 2017 г.

председатель ЦК *И.А. Ряхина* /И.А. Ряхина/

СОГЛАСОВАНО

Зав. методическим кабинетом

Лалетина /Н.Н. Лалетина/
«17» 06 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УР

Лесникова /О.Н. Лесникова/
«19» 06 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по профессии 23.01.06 «Машинист дорожных и строительных работ» и на основе примерной программы учебной дисциплины «Основы этики» для средних специальных учебных заведений (базовый уровень), разработанный ИПР СПО, 2002.

Организация-разработчик:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский автотранспортный техникум».

Разработчик:

Лалетина Н. Н. преподаватель высшей категории.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы основной профессиональной подготовки в соответствии с ФГОС по профессии 23.01.06 «Машинист дорожных и строительных машин»

Программа дисциплины может быть использована не только при подготовке выпускников по профессии 23.01.06 «Машинист дорожных и строительных машин», но и в системе дополнительного профессионального образования в рамках программ переподготовки кадров в техникуме, в учебном центре при ФП Красноярского края для работников автомобильной отрасли и дорожного хозяйства региона.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть ОПОП общегуманитарного цикла, расширяет базовые знания студентов, необходимые для получения профессиональных умений и навыков.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Этика и психология общения» является целенаправленное формирование представлений у обучающихся о психологических и нравственных особенностях процесса общения.

Предлагаемый курс призван решить несколько взаимосвязанных задач:

- предоставить знания о психологических и этических закономерностях общения (в т.ч. делового и профессионального);
- сформировать навыки этических норм общения;
- обеспечить знаниями о закономерностях конфликтного поведения, сформировать навыки конструктивного разрешения конфликтов;
- способствовать гармоничному сочетанию психолого-этических знаний при организации процесса общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать приемы, способствующие эффективному общению;
- успешно пользоваться вербальными и невербальными средствами общения при взаимодействии;
- применять полученные знания в профессиональной деятельности и повседневной жизни;
- корректировать свое поведение с учетом этических требований и норм делового этикета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- виды, стили, стороны общения;
- половозрастные особенности общения;
- факторы, влияющие на эффективность общения;
- этическое содержание общения.

Освоение программы дисциплины будет способствовать формированию следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **49** час, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **32** часа;
- внеаудиторной работы обучающегося – **17** часов.

2. СТРУКТУРА и СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	49
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
Внеаудиторная работа обучающегося (всего)	17
Проработка конспектов лекций, литературных источников	10
Подготовка доклада по предложенной теме	4
Подготовка к зачетному занятию	3
Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета	2

2.2 Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем	Максим. учебная нагрузка	Количество аудиторных часов			Внеаудит. работа обуч-ся
		всего	теор. занятия	практ.	
Введение в дисциплину	1	1	1	-	-
Раздел 1. Основные понятия этики общения	8	5	5	-	3
Раздел 2. Характеристика общения	16	10	10	-	6
Раздел 3. Условия и технологии эффективной коммуникации	23	17	17	-	6
Зачетное занятие	4	2	-	2	2
Итого:	49	32	32	2	17

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Этика и психология общения»

	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			ОК
			Max	Лекции	Самос. работа	
	1	2	3			4
1	Введение в дисциплину	Место дисциплины в образовательном процессе. Роль дисциплины в современной подготовке специалистов в отрасли. Требования работодателя к профессионалу.	1	1		ОК1 – ОК4
	Раздел 1. Основные понятия этики общения.		8	5		
2	Тема 1.1. Основные понятия этики общения.	Роль этики в современном обществе. Значение содержания понятий «этика» и «мораль» в научной литературе и в обыденном сознании. Основные понятия этики общения.	1	1		ОК1 – ОК4
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с конспектом лекции, заучивание понятий.			0,5 ч.	
3	Тема 1.2. Характеристика этики делового общения	Этика - универсальная, профессиональная, социальная, индивидуальная, экономическая, деловая. Профессиональные моральные нормы.	2	1		ОК1 – ОК4
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Проработка конспекта лекции. Заучивание понятий. Найти примеры на каждый вид этики.			0,5 ч.	
4	Тема 1.3. Профессиональная этика	Профессиональные моральные нормы – вежливость, предупредительность, корректность, чувство меры, такт. Своеобразие профессиональной этики.		1		ОК1 – ОК4
5	Тема 1.4. Деловой этикет	Этические нормы и ценности в деловом общении. Деловой этикет. Заповеди делового этикета.	2	1		ОК1 – ОК4

	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			ОК
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с конспектом лекции. Подготовка к проверочной работе по изученным темам. Найти цитаты к темам раздела.			1 ч.	
6	Тема 1.5. Внешний облик человека.	Влияние внешнего облика человека на установление контактов с другими людьми. Формирование внешнего облика современного делового человека. Общая характеристика стиля делового человека: консерватизм, умеренность, аккуратность. Культура одежды и внешнего облика, речи. ПР по темам 1 раздела	2	1		ОК1 – ОК 6
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалом лекции. Описать свой имидж.			1 ч.	
	Раздел 2. <i>Характеристика общения</i>		16	9		
7	Тема 2.1. Общение. Его виды.	Общение как одна из основных потребностей человека. Понятие общения, средства общения. Классификация видов общения и их особенности.		1		ОК1 – ОК 7
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалом лекции. Заучивание понятий темы. Научиться их объяснять. Подготовка сообщений по теме (невербальные и вербальные средства общения, трактовка жестов в зависимости от культуры и страны проживания) - 1,5 ч.				
8	Тема 2.2. Перцептивная сторона общения.	Что такое перцепция. Механизмы межличностного восприятия и их роль в общении людей. Тест «Понимаете ли вы язык мимики и жестов». Представление сообщений.		1		ОК1 – ОК 7
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалом лекции. Уметь объяснять механизмы межличностного восприятия через примеры. 0,5 ч.				
9	Тема 2.3. Интерактивная сторона общения.	Что такое интеракция. Общение как взаимодействие. Тест КОС (методика изучения коммуникативных и организаторских умений)		1		ОК1 – ОК 7
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалом лекции. Привести примеры организации взаимодействия с учетом всех сторон общения. - 0,5 ч.				
10	Тема 2.4. Коммуникативная сторона общения.	Коммуникации в общении. Искажения в передаче и получении информации. особенности восприятия информации в зависимости от репрезентативной системы человека.		1		ОК1 – ОК 7

	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			ОК
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалами лекций. Заучивание понятий тем. Подготовка к проверочной работе по темам 2.2, 2.3, 2.4. – 1 ч.				
11	Тема 2.5. Успех делового общения.	Проверочная работа по темам 2.2, 2.3, 2.4. Активное и пассивное слушание. Приемы расположения к себе. Тест «Умеете ли вы слушать». Правила эмпатического слушания.		1		ОК1 – ОК 6
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалом лекции. Применить Правила эмпатического слушания в беседе с родителями, друзьями, проследить их реакцию. Ответить на ??? – помогают ли правила эмпатического слушания в процессе общения?			0,5 ч.	
12	Тема 2.6. Позиции в общении (Родитель, Взрослый, Ребенок.)	Основы теории Э. Берна об эгосостояниях личности. Преимущества и недостатки различных позиций в общении. Анализ ситуаций.		1		ОК1 – ОК 6
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалом лекции. Составить карту схему изученной темы (в рисунке).			0,5 ч.	
13	Тема 2.8. Стили общения.	Стили общения. Особенности наиболее эффективных в общении стилей. Решение ситуационных задач по теме.		1		ОК1 – ОК 6
14	Тема 2.9. Манипулирование.	Манипулирование - неконструктивный вид общения. Причины его использования. Основные приемы манипуляций.		1		ОК1 – ОК 6
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалом лекции. Составить карту схему изученной темы (в рисунке). Подготовить сообщения по теме «Типы собеседников».			1 ч.	
	Раздел 3. <i>Условия и технологии эффективной коммуникации</i>		23	17		
15	Тема 3.1. Конфликт и его виды.	Что такое конфликт. Виды конфликтов (внутриличностный, межличностный, личностно-групповой, межгрупповой). Причины конфликтов.		1		ОК1 – ОК7
16	Тема 3.2. Управление конфликтом	Динамика конфликта. Конструктивное разрешение конфликтов. Принципы управления конфликтом.		1		ОК1 – ОК 7

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			ОК
Тема 3.3. Стратегии поведения в конфликте	Основные стили разрешения конфликтов (стратегии поведения). Типы поведения людей в конфликте (мыслитель, практик, собеседник)	1			ОК1 – ОК 7
	<i>Внеаудиторная работа.</i> Дать характеристику конфликтной ситуации в басне И. Крылова (по предложенной схеме)			1ч.	
Тема 3.4. Манипулятивные способы поведения в конфликте	Способы борьбы манипуляторов в конфликте. Что можно противопоставить манипулированию.	1			ОК1 – ОК 7
	<i>Внеаудиторная работа.</i> Подобрать 5 пословиц о конфликте и объяснить их с точки зрения изученного материала .				
Тема 3.5. Правила поведения в конфликте	Обсуждение рекомендаций Д. Карнеги и определение приемов, которые относятся к открытому общению, а какие относятся к манипуляции и провоцируют конфликт. Конфликтогены. Составление правил поведения в конфликте на основе прослушанного материала.	1			ОК1 – ОК 6
	<i>Внеаудиторная работа.</i> В течение недели записать конфликтогены, которые были использованы в общении с людьми и привели к конфликтной ситуации.			0,5 ч.	
Тема 3.6. Решение ситуационных задач по темам 3.1-3.5.	Закрепление изученного материала через решение ситуационных задач. Работа в группах – проиграть конфликтную ситуацию и дать ей оценку, наметить пути решения конфликта.	1			ОК1 – ОК 7
Тема 3.7. Психологические защиты	Механизмы психологических защит. Анализ особенностей их проявления, функций и роли в поведении человека.	1			ОК1 – ОК 7
	<i>Внеаудиторная работа.</i> Прочитать материал лекции. Понаблюдать за окружающими людьми и попытаться выделить психологическую защиту, которую используют.			0,5 ч.	
Тема 3.8 Барьеры в общении.	Что такое барьеры общения. Наиболее распространенные барьеры общения.	1			ОК1 – ОК 7

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			ОК
Тема 3.9. Стереотипизация как один из барьеров общения.	Стереотипизация как барьер общения.		1		ОК1 – ОК 7
	<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалами лекций по темам 3.7-.39. Подготовка к проверочной работе.			45 мин.	
Тема 3.10. Проверочная работа по темам 3.7., 3.9.	Закрепление пройденного материала через ответы на вопросы. Анализ художественных произведений, в которых встречаются барьеры общения.		1		ОК1 – ОК 7
Тема 3.11. Конструктивное общение.	Какое общение является конструктивным. Саботажники общения. Правила конструктивного общения. Упражнение «Я- высказывание».		1		ОК1 – ОК 7
Тема 3.12. Контроль эмоций.	Приемы управления своими эмоциями. Способы снижения эмоциональной напряженности. Конструктивное выражение негативных чувств.		1		ОК1 – ОК 7
	<i>Внеаудиторная работа.</i> Работа с материалами лекций. Подготовить рекомендации о своих способах контроля эмоционального состояния.			0,5 ч	
Тема 3.13. Деловое общение.	Деловое общение как процесс взаимодействия. Формы делового общения. Самопрезентация.		1		ОК1 – ОК 7
Тема 3.14. Деловая беседа.	Деловая беседа как одна из форм делового общения. Фазы деловой беседы, тактики и стили ее ведения. Правила построения делового разговора.		1		ОК1 – ОК 7
Тема 3.15. Психологические особенности публичного выступления.	Публичное выступление – форма делового общения. Стратегии публичного выступления. Неречевые компоненты публичного выступления. Язык выступающего.		1		ОК1 – ОК 7
	<i>Внеаудиторная работа.</i> Подготовить выступление по заданной теме с элементами самопрезентации на 3 мин.			45 мин.	
Тема 3.16. Психологические особенности, аспекты подготовки к экзамену.	Приемы, позволяющие построить успешный ответ на экзамене. Приемы самонастройки и аутотренинга при подготовке к экзамену.		1		ОК1 – ОК 7

	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			ОК
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Подготовка к контрольной работе. Проработка конспектов занятий по 3 разделу.			1 ч.	
	Тема 3.17. Контрольная работа по 3 разделу	Выполнение тестовых заданий по 3-му разделу.		1		ОК1 – ОК 7
		<i>Внеаудиторная работа.</i> Подготовить вопросы и ответы на них для взаимопроса по всем изученным темам (3-5 вопросов).			0,5 ч.	
	Зачетное занятие	Работа в парах (взаимопрос) с аргументацией и комментариями ответов опрашиваемого.		1		ОК1 – ОК 7
		ИТОГО	49	32	17	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет по преподаванию гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине «Этика и психология общения»,
- презентации по изучаемым темам.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Булыгина А.А. Этика делового общения. (Курс лекций). Новосибирск, 2009.
2. Гарькуша О.Н. Профессиональное общение [Текст] : учебное пособие / О.Н. Гарькуша, 2014. - 109, [1]с
3. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности. Учебник. М, Цифра - М., Форум, 2009.
4. Лалетина Н.Н. Конфликты и пути их разрешения [Текст]: учебное пособие для студентов спец. 190604, 190701 / Н.Н. Лалетина; Федеральное агентство по образованию, Ассоциация «СибГТУ», ФГОУ СПО «КАТТ», 2009. - 32, [2] с.
5. Линчевский Э.Э. Психологические аспекты взаимопонимания. (Прогнозирование в процессе общения) [Текст]: (В помощь лектору), 1982. - 35 с.
6. Деловой этикет. Учебное пособие, Майкоп, 2010.
7. Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения [Текст] : учеб. пособие / Кошечкина И.П., Канке А.А., 2014. - 303 с.
8. Корецкий И.В. Этикет: кодекс поведения. Воронеж, 2009.
9. Сафьянов В.И. Этика общения. Проблемы разрешения конфликтов. М, 2008.
10. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. образования, обуч. по спец. соц.-экон. профиля / Г. М. Шеламова, 2006. - 158, [2] с.
11. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений начального проф. образования / Г. М.

Шеламова, 2016. - 189, [3] с.

Дополнительные источники:

1. Болотина Г.К. Этика профессионального успеха. Учебно-методическое
2. пособие. Тюмень, 2008.
3. Войскунский А.Е. Я говорю, мы говорим...: Очерки о человеческом общении [Текст], 1982. - 192 с.
4. Азы этикета: о правилах хорошего тона. Гольятти, 2009.
5. Данилов А.Г. Основы современного этикета. Учебное пособие. М., 2010.
6. Дорохова А.В. Разрешение конфликтов [Текст] : учебное пособие для студентов высших пед. учеб. заведений / А. В. Дорохова, 2008. - 187 с.
7. Ефимова Н.С. Психология общения [Текст]: практикум по психологии / Н. С. Ефимова, 2006. - 191 с.
8. Ефимова Н.С. Психология общения: практикум по психологии [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Н. С. Ефимова, 2006. - 191 с.
9. Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. М., 2011.
10. Козырев Г.И. Основы конфликтологии [Текст]: учебник для преподавателей учреждений среднего проф. образования / Г. И. Козырев, 2010. - 239, [1] с.
11. Корнелиус Х. Выиграть может каждый: как разрешать конфликты [Текст]: практическое руководство по конфликтологии для предпринимателей, широкого круга читателей, 1992. - 212 с.
12. Панфилова А.П. Теория и практика общения [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. образования / А. П. Панфилова, 2007. - 286, [2] с.
13. Петров В.Н. Организация этических отношений в трудовом коллективе. М., 2008.
14. Самоукина Н.В. Игры, в которые играют... [Текст]: психологический практикум, 1997. - 160 с.
15. Станкин М.И. Психология общения: курс лекций [Текст] / М. И. Станкин, 2002.- 304 с.
16. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления [Текст]: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Л. Д. Столяренко, 2006. - 407, [9] с.
17. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Л. Д. Столяренко, 2003. - 504, [8] с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретического зачёта по курсу.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
использовать приемы, способствующие эффективному общению в профессиональной деятельности и повседневной жизни	внеаудиторная самостоятельная работа, работа на занятиях по заданию преподавателя, практические упражнения
применять приемы делового общения и навыки культуры поведения	
успешно пользоваться вербальными и невербальными средствами общения при взаимодействии	
корректировать свое поведение с учетом этических требований и норм делового этикета	анализ соблюдения норм и правил этикета в студенческой группе, в повседневной жизни, на предприятиях автомобильной отрасли
Знания:	
основные понятия этики и морали	тестовый зачёт (по темам 1 раздела)
этическое содержание общения	практические упражнения по заданию преподавателя, внеаудиторная самостоятельная работа, представление выполненных самостоятельных работ
виды, стили, стороны общения	внеаудиторная самостоятельная работа, теоретический зачёт по темам 2-го раздела, сообщения
факторы, влияющие на эффективность общения	практические задания, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа по темам 3-го раздела