

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

_____/Занова Т. С./

08.06.2023 . г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 11. ОСНОВЫ ЭТИКИ И ПСИХОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы этики и психологии в профессиональной деятельности» разработана на основе примерной программы по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» укрупненной группы специальности 38.00.00 Экономика и управление Темниковой М.В., преподавателя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный колледж».

Рекомендована экспертом Сухаревой Н.В. Экспертное заключение по программе специальности «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» от 27.08.2018 г.

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчик:

Зайцева Н.В., преподаватель «ЮУГК»

Рассмотрена и одобрена заседании ПЦК Протокол №10 от 08.06.2023 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, рекомендованной экспертом Сухаревой Н.В. (экспертное заключение по специальности «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» от 28.08.2018 г.). Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объём учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационно обеспечение обучения, перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 81 час, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 54 часа, самостоятельная работа -27 часов.

В том числе практическая подготовка - 34 часа

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Наименование разделов дисциплины:

1. Этика и культура поведения.
2. Особенности профессиональной этики.
3. Психологические аспекты делового общения.
4. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении.
5. Конфликты в деловом общении.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы этики и психологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины разработана на основании примерной рабочей программы и является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

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

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часов;

практическая подготовка - 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>81</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>54</i>
практическая подготовка	<i>34</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>27</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Подготовка сообщений	<i>18</i>
<i>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы этики и психологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Этика и культура поведения			6	
Тема 1.1 Введение. Общие сведения об этической культуре. Мораль. Нравственность как компонент духовной культуры.	Содержание учебного материала		2	
	1	Общие сведения о дисциплине. Цели, задачи и структура курса. Развитие этической культуры в России.	2	2
	2	Мораль		
	3	Категории этики		
	Практическая подготовка		2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся.		-	
Тема 1.2 Понятие и сущность этикета	Содержание учебного материала		4	
	1	История мирового этикета. Деловой этикет	2	2
	Практическая подготовка		2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся. Сообщение « Этика разных народов», «Особенности национальной этики»		2	
Раздел 2. Особенности профессиональной этики			20	
Тема 2.1. Сущность и происхождение профессиональной	Содержание учебного материала		6	
	1	Понятие и уровни проявления деловой этики Этические принципы и нормы деловых отношений с коллегами, партнерами, клиентами	2	2

этики.	2	«Профессиональная этика». Профессиональные моральные нормы.	2	
	3	Способы формирования этического поведения: нормативы и кодексы профессиональной этики.	2	
		Практическая подготовка	4	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 2.2. Управленческая этика. Стили управления. Профессиональные типы личности		Содержание учебного материала	6	
	1	Управленческая этика	2	
	2	Стили управления	2	
	3	Профессиональные типы личности	2	
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 2.3. Внешний облик делового человека. Интерьер рабочего кабинета		Содержание учебного материала	8	
	1	Внешний облик делового человека	2	2
	2	Интерьер рабочего кабинета	2	
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся. Сообщение «Внешний облик человека», «Визитная карточка в деловой жизни»	4	
Раздел 3. Психологические аспекты делового общения			20	
Тема 3.1. Классификация		Содержание учебного материала	2	
	1	Коммуникативная сторона общения	2	2

общения. Роль восприятия, понимания в процессе общения.	2	Перцептивная и интерактивная стороны общения		
	3	Механизмы восприятия		
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.2. Успех делового общения. Аргументы и их влияние на эффективность общения.		Содержание учебного материала	4	
	1	Коммуникативные барьеры	2	2
	2	Невербальные средства общения	2	
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.4. Культура телефонного общения		Содержание учебного материала	2	
	1	Культура телефонного общения. Деловая переписка.	2	2
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.5. Деловая беседа.		Содержание учебного материала	2	
	1	Этапы деловой беседы	2	2
	2	Основная сущность деловой беседы		
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.6.		Содержание учебного материала	10	

Поиск работы. Собеседование. Резюме.	1	Секреты общения в поисках работы	2	2
	2	Подготовка к собеседованию	2	
	3	Составление резюме	2	
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия .	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся. Сообщение «Собеседование при поступлении на работу», «Выбор места для проведения беседы»	4	
Раздел 4. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении			17	
Тема 4.1. Темперамент. Характер		Содержание учебного материала	9	2
	1	Типы темперамента	2	
	2	Черты характера	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся. Пройти тест «Айзенка»	5	
Тема 4.2. Способности. Эмоции и чувства		Содержание учебного материала	8	2
	1	Виды способностей	2	
	2	Виды эмоций	2	
		Практическая подготовка	2	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся. Сообщение «Способности»	4	
Раздел 5. Конфликты в деловом общении			18	

Тема 5.1. Конфликт и его структура	Содержание учебного материала		4	2
	1	Типы конфликтов	2	
	2	Типы конфликтогенов	2	
		Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся подготовить сообщения по заданию преподавателя		4	
Тема 5.2. Стратегия поведения в конфликтах	Содержание учебного материала		4	2
	1	Деструктивные конфликты	2	
	2	Конструктивные конфликты	2	
		Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся.		-	
Тема 5.3. Правила поведения в конфликтах	Содержание учебного материала		6	2
	1	Кодекс поведения	2	
		Практическая подготовка	2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся разработать опорный конспект «Правила поведения в конфликтных ситуациях»		4	
Всего по дисциплине:			81	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: рабочие места для обучающихся и преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедийный комплекс.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: - не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Зарецкая И. И., Основы этики и психологии делового общения, Издательство «Оникс», 2015.

2. Кошечкина И. П., Канке А. А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015. – 304 с.: ил. – (Профессиональное образование).

3. Шеламова Г.М «Деловая культура и психология общения», М., «Академия ИЦ», 2017. – 290 с.

4. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. - М., «Академия ИЦ», 2014

Дополнительные источники:

5.Аминов, И. И. «Психология делового общения». Учебное пособие. 5-е изд., М., «Омега-Л», 2009 г.

6.Андреева И. В., «Этика деловых отношений», СПб. «Вектор», 2006 г.

7. Зельдович Б.З., «Деловое общение», "АЛЬФА-ПРЕСС", 2007 г.

8. Измайлова М.А. «Деловое общение», "ДАШКОВ И К", М., 2010 г.

9. Лавриненко В.Н., «Психология и этика делового общения». М., «ЮНИТИ-Дана», 2008

10. Лосева О. А. «Культура делового общения». Конспект лекций. М., «Равновесие: Экслибрис, 2006 г.

11. Медведева Г.П., «Деловая культура». Учебник. М., «Академия», 2015 г.

12. Смирнов Г., «Этика деловых отношений». Учебник. М., «Проспект», 2015 г.

13. Чернышева Л.И., «Деловое общение». Электронный учебник.М., "ЮНИТИ", 2011.

14. Большая энциклопедия, «Этикет и стиль». М., «Эксмо», 2014.- 650 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий, в форме опроса, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; - основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения	Промежуточный контроль: Устный опрос Письменный опрос Письменный опрос Письменный опрос Устный опрос Устный опрос Тестирование Дифференцированный зачет