



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 74
« 25 » _____ февраля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА
И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

по специальности среднего профессионального образования

23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Форма обучения	очная
Курс	3
Семестр	6

Когалым, 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Профессиональная этика и психология делового общения разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж».

РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения гуманитарного цикла

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Руководитель МО  / Е.А. Еремина

Педагог- библиотекарь  Л.Н. Родионова

Старший методист  Е.А. Левина

Разработчики:

Васюкова Ирина Георгиевна, преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»	4
1.	СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Профессиональная этика и психология делового общения является частью образовательной программы профессиональной подготовки по специальности **23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

дисциплина изучается в цикле профессиональных дисциплин на 3 курсе и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

При реализации программы у обучающихся будут сформированы общие компетенции по специальности 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам):

В результате освоения дисциплины «Психология и этика профессиональной деятельности» у обучающихся осуществляется формирование **общих компетенций** (ОК 1-12):

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. 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководителем

ОК.7. Готовить к работе производственное помещение и поддерживать его санитарное состояние

ОК. 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК. 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК. 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК. 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК. 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК. 01. Соблюдать правила профессиональной этики.

ПК. 02. Определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности.

ПК. 03. Владеть различными средствами техники и приёмами эффективного общения в профессиональной деятельности.

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

У.1. Выбирать оптимальный стиль взаимодействия в профессиональной деятельности с учетом психологических свойств личности человека;

У.2. Применять техники и приемы делового общения в профессиональной деятельности;

У.3. Предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности.

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

3.1. Основные понятия и определения в области психологии;

3.2. Методы исследования в психологии, их практическое применение в профессиональной деятельности;

3.3. Психологические свойства личности: понятие личности, темперамента и характера;

3.4. Психологию общения, функции и виды общения, особенности делового общения; правила публичного выступления;

3.5. Психологию коллектива и группы;

3.6. Виды, источники, причины возникновения конфликтов и способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;

3.7. Психологические особенности трудовой деятельности; принципы профессиональной этики

1.4 Ведущие педагогические технологии, используемые преподавателем:

- технология деятельностного метода;
- информационно-коммуникационная технология;
- технология развития критического мышления;
- технология проблемного обучения;

- кейс – технология;
- технология интегрированного обучения;
- педагогика сотрудничества;
- технологии уровневой дифференциации
- групповые технологии.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов (лекций 30 часов; практических занятий 18 часов);
- самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Конкретизация результатов освоения дисциплины

Объекты (предметы) контроля (знания, умения) Разделы (укрупнённые темы)	Знания							Умения
	З ₁	З ₂	З ₃	З ₄	З ₅	З ₆	З ₇	У ₁
Раздел 1. Введение	+	+	+	+		+	+	+
Раздел 2. Теоретические предпосылки становления этики и психологии делового общения	+	+	+	+		+		+
Раздел 3. Основные категории этики и их методологическое значение для осуществления профессиональной деятельности	+	+			+	+		+
Раздел 4. Сущность и основные характеристики общения	+	+					+	+
Раздел 5. Специфика и формы делового общения	+	+	+	+		+		+
Раздел 6. Психологические и этические аспекты проведения деловых бесед и переговоров. Конференции. Дискуссии.	+	+			+	+		+
Раздел 7. Деловая переписка	+	+					+	+
Раздел 8. Особенности телефонного и internet делового общения	+	+	+	+		+		+
Раздел 9. Этика делового общения	+	+			+	+		+
Раздел 10. Конфликты в деловом общении	+	+					+	+

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	Распределение по семестрам
		6
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48	48
в том числе:		
Уроки		
Лекции	30	30
практические занятия	18	18
Самостоятельная работа	24	24
Консультации (всего)		
в том числе:		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение	Содержание учебного материала	1	1
	Этика как наука. Психология как наука.		
	Самостоятельная работа Методы исследования этики	2	3
Раздел 2. Теоретические предпосылки становления этики и психологии делового общения	Содержание учебного материала	1	1
	Проблемы этики и психологии в философии и истории психологических мыслей Проблемы психологии личности и межличностного общения		
	Практическое занятие № 1 Общие представления о психике. № 2 Диагностика межличностного общения	2	2
	Самостоятельная работа Понятие об этической культуре Происхождение профессиональной этики Сущность эстетического воспитания	2	3
Раздел 3. Основные категории этики и их методологическое значение для осуществления профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	1
	Мораль в системе социальных факторов профессиональной деятельности Нравственные отношения в трудовом или служебном коллективе		
	Практическое занятие № 3 Моральный фактор и моральный выбор в профессиональной деятельности	2	2
	Самостоятельная работа Понятие и структура морального сознания Категории морального сознания Нравственный идеал как категория морального сознания. Профессиональный долг, честь и совесть – основа нравственных отношений	2	3
Раздел 4. Сущность и основные характеристики общения	Содержание учебного материала	2 2 2	1
	Сущность и основные характеристики общения.		
	Содержание, цель и средства общения.		
	Потребность в коммуникативном взаимодействии людей. Определение видов общения, их классификация на основе различных признаков		

	Самостоятельная работа Исторический аспект возникновения и развития общения Специфика бытового и делового общения	2	3
	Практическое занятие № 4 Барьеры общения и мотивы поведения. № 5 Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. № 6 Определение видов взаимодействия по конкретным ситуациям	2	2
	Содержание учебного материала Речь как составной элемент общей культуры. Культура речи, ее функции. Статус, выполняемые роли и групповая принадлежность. Способности, репутация, привлекательность, имидж и личный магнетизм.	2	1
	Практические занятия № 7 Особенности невербального общения. № 8-9 Учет дополнительных факторов в общении. Возрастные особенности поведения № 10-11 Характеристика личностных качеств, влияющих на общение.	2	2
	Самостоятельная работа: Нравственная дееспособность человека. Роль морально-психологического климата коллектива в воспитании морального фактора – авторитет руководителя, чувства и настроения сотрудников. Внешний вид. Религиозная ориентация в общении	2	3
Раздел 5. Специфика и формы делового общения	Содержание учебного материала Основные принципы делового общения, способствующие достижению успеха в деятельности. Индивидуальное, групповое и публичное общение. Прямое и косвенное общение Императивное, манипулятивное и диалогическое общение. Личность и её индивидуальные особенности Основные зоны дистанции между собеседниками во время общения	2	1
	Самостоятельная работа Языковые нормы общения	2	3
Раздел 6. Психологические и этические аспекты проведения деловых бесед и переговоров. Конференции. Дискуссии.	Содержание учебного материала Конференция как совещание представителей научных, коммерческих, общественных и других организаций с целью обсуждения каких-либо вопросов	2	1
	Практическое занятие № 13-14 Дискуссия. Пресс-конференция	2	2
Раздел 7. Деловая переписка	Содержание учебного материала		1

	Учет особенностей и основные правила оформления деловых писем.	2	
	Практическое занятие		
	№ 15-16 Письменное деловое общение. Формы обращения. Изложения просьб. № 17-18 Выражение признательности. № 19-20 Письмо-предложение. Рекламные письма. № 21-22 Информационное письмо. Письма-извещения и письма-уведомления. № 23-24 Сопроводительное письмо. Письма-рекламации или письма-претензии. № 25-26 Письмо с предложением о сотрудничестве	2	2
Раздел 8. Особенности телефонного и internet делового общения	Содержание учебного материала		1
	Основные характеристики телефонного разговора как служебной формы общения. Требования, предъявляемые к телефонному разговору.	2	
	Практическое занятие № 27-28 Основные элементы композиции разговора по телефону. Звонки по домашнему телефону деловым партнерам. № 29-30 Технические средства общения - диктофон, видеоаппаратура, радио, телевидение. № 31-32 Роль internet в современном деловом общении.	2	2
	Самостоятельная работа Регистрация и общение в деловом форуме, группе, групповом мероприятии	2	3
Раздел 9. Этика делового общения	Содержание учебного материала		1
	Факторы, влияющие на формирование имиджа. Внешний вид делового человека. Стиль мышления и манера поведения. Визитные карточки - важное средство, облегчающее деловое общение. Деловая (хозяйственная) этика - один из стержневых элементов культуры цивилизованного предпринимательства. Деловой этикет и толерантность.	2 2	
	Практическое занятие № 33-34 Знакомство, представление и приветствия. Рукопожатие № 35-36 Оформление визитной карточки. Рекомендации по обмену визитными карточками	2	2
	Самостоятельная работа Основные причины, вызывающие повышенное внимание к вопросам культуры делового общения Этапы формирования собственного имиджа. Порядок организации протокольных мероприятий Требования этикета к проведению протокольных мероприятий	2 2 2	3
	Содержание учебного материала		1
Раздел 10. Конфликты в деловом общении	Конфликт как несовпадение интересов. Внутриличностный конфликт. Проблема конфликтности в профессиональной сфере	2 2	
	Практическое занятие		

	№ 27-28 Стратегии поведения в конфликтной ситуации		2
	№ 29-30 Виды конфликтов и способы их разрешения	2	
	Содержание учебного материала	2	1
	Учет особенностей общения представителей различных наций.		
	Самостоятельная работа Религиозное воздействие на развитие национального самосознания и самоопределения. Самосовершенствование. Составление плана личного и профессионального саморазвития.	4	3
Контрольная работа			

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- 25 посадочных мест;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Столяренко, Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – Ростов н/Дону: Феникс, 2018. – 317 с. - Текст: непосредственный.
2. Карпов, А.В. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник / А.В. Карпов. – М.:Юрайт, 2019.- 570 с. - Текст: непосредственный.
3. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105933-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/987198> (дата обращения: 24.05.2020).

Дополнительные источники

1. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб.пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (СПО). - ISBN 978-5-16-100669-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/987725> (дата обращения: 24.05.2020)
2. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений: учеб. пособ. / Г.М. Шеламова. – М. : Академия, 2012. – 64 с.
3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – М. : Академия, 2012. – 192 с.
4. Блюм М.А. Этика деловых отношений: учеб.пособ./ М.А. Блюм, Б.И. Герасимов. – М.: Инфра-М, 2012. – 224 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
1. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка самостоятельной работы (рефератов, докладов), мониторинг
2. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели способов её достижения, определённых руководителем	Оценка самостоятельной работы
3. ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	контрольные работы и зачеты по темам учебной дисциплины.
4. ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	оценка самостоятельной работы (рефератов, докладов)
5. ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	оценка самостоятельной работы (рефератов, докладов)
6. ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение за ролью обучающихся в группе.
8. ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Своевременная постановка на воинский учет. Проведение воинских сборов.
ПК 01. Соблюдать правила профессиональной этики	Самостоятельные практические работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ПК 02. Определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности	Самостоятельные, практические работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 03. Владеть различными средствами, техникой и приёмами эффективного общения в профессиональной деятельности	Самостоятельные, практические работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Знания:	
Основы профессиональной этики;	практические занятия, контрольное тестирование, составление кроссвордов, устные опросы, карточки - задания
Эстетику внешнего облика технолога общественного питания, повара-кондитера;	практические занятия, психологический практикум, тестирование, устные опросы, карточки - задания
Психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности технолога общественного питания, повара-кондитера;	практические занятия, контрольное тестирование, рефераты
Механизмы взаимопонимания в общении;	практические занятия, психологический практикум, контрольное тестирование, карточки - задания
Техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	практические занятия, психологический практикум, контрольное тестирование
Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности	практические занятия, психологический практикум, контрольное тестирование

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	