

БПОУ ВО «Белозерский индустриально-педагогический колледж
им. А.А. Желобовского»

УТВЕРЖДЕНА

Директор БПОУ ВО

«Белозерский индустриально-
педагогический колледж

им. А. А. Желобовского»

Бибиксарова О. Г.

Приказ № 285-О от 14.09.2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО
ОБЩЕНИЯ »**

основная профессиональная образовательная программа- программа

подготовки специалистов среднего звена по специальности

46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение»

г. Белозерск
2022 г

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Профессиональная этика и основы делового общения разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А. А. Желобовского»

Разработчик(и):

Михайлова И.Н. преподаватель БПОУ ВО «Белозерский индустриально-педагогический колледж им. А.А. Желобовского».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Профессиональная этика и основы делового общения является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОП СПО – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «ОП.03 Профессиональная этика и основы делового общения» входит в общепрофессиональный цикл (общепрофессиональная дисциплина).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять этические правила, нормы и принципы в деловом общении, профессиональной деятельности и повседневной жизни;
- корректировать свое общение и поведение с учетом этических требований, норм деловой этики и этикета;
- моделировать формы делового общения;
- использовать техники и приёмы эффективного общения в деловых контактах, отношениях и профессиональной деятельности;
- применять этические знания и навыки для создания должностной морально-психологической обстановки в профессиональном коллективе, для решения профессиональных задач.
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущностные особенности общения, этики, этики делового общения;
- этические принципы и нормы в деловом общении;
- основу и специфику сторон общения: коммуникативной, интерактивной и перцептивной;
- психологические аспекты техник и приемов делового общения;
- этику и этикет деловых отношений и делового общения;

- механизмы внедрения этических норм в деловое общение;
- этику организационного поведения и групповой деятельности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	72
в т.ч.:	
Основное содержание	48
в т.ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Промежуточная аттестация (дифф. зачет)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Этика делового общения как предмет научного знания		14	
Тема 1.1. Природа и сущность общения, этики, этики делового общения	Содержание учебного материала.	4	2
	1 Содержание дисциплины, её цели и задачи в системе научного знания.		
	2 Понятие «общение», его сущность и общие характеристики.		
	3 Структура общения с точки зрения нескольких авторов.		
	4 Основные подходы к классификации функций общения.		
	5 Различные классификации видов и уровней общения.		
	6 Этика – наука о морали и нравственности.		
	7 Понятия «деловое общение», «этика делового общения», сущность и особенности.		
	8 Этические принципы и нормы в деловом общении.		
	Практические занятия. «Диагностика уровней общения».	2	2
Самостоятельная работа обучающихся. Проведение анализа уровней общения. Составление плана мероприятий по совершенствованию использования наиболее целесообразных видов общения. Полученные результаты исследования оформить в виде отчета.	4	3	
Тема 1.2. Исторические аспекты развития деловой этики	Содержание учебного материала.	2	2
	1 Этапы развития этики. Основные этические концепции и теории, мыслители и ученые.		
	2 Возникновение и развитие торговой и промышленной этики в России. Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России. Церковная реформа, старообрядчество и его управленческая этика.		

	3	Эволюция и истоки развития профессиональной этики.		
		Самостоятельная работа обучающихся. Составление схемы «Эволюция профессиональной этики работника». Составление плана мероприятий по совершенствованию профессиональной этики работника.	2	3
Раздел 2. Основы и специфика сторон общения			20	
Тема 2.1. Коммуникативная сторона общения		Содержание учебного материала.	4	2
	1	Специфика коммуникативной стороны общения.		
	2	Сущность и особенности вербальной коммуникации.		
	3	Сущность и особенности невербальной коммуникации.		
	4	Роль электронной коммуникации в общении.		
	5	Навыки эффективного общения с помощью электронных средств коммуникации.		
		Самостоятельная работа обучающихся. Проведение анализа электронной коммуникации, используемой в обществе и деловом общении. Составление плана мероприятий по совершенствованию использования электронной коммуникации в деловом общении. Полученные результаты исследования оформить в виде отчета.	2	3
Тема 2.2. Интерактивная сторона общения		Содержание учебного материала.	4	2
	1	Специфика интерактивной стороны общения. Понятие «взаимодействие», общая характеристика социального взаимодействия людей. Место взаимодействия в структуре общения.		
	2	Понятие «отношение», «межличностные отношения», их сущности, виды и особенности.		
	3	Теории взаимодействия. Основные компоненты взаимодействия.		
	4	Виды и способы взаимодействия людей в процессе общения. Различные подходы к классификации видов взаимодействия в процессе общения.		

	Самостоятельная работа обучающихся. Проведение анализа видов взаимодействия доминирующих в различных группах. Проведение анализа характеристик причин выбора того или вида взаимодействия. Предложение мероприятий, которые могли бы способствовать изменению и выбору наиболее эффективных видов взаимодействия. Выполнение тестовых заданий. Полученные результаты оформить в виде отчета.	2	3
Тема 2.3. Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала.	4	2
	1 Специфика перцептивной стороны общения. Познание и понимание людьми друг друга в процессе общения.		
	2 Понятие «взаимопонимание», сущность и особенности. Психологические основы и закономерности понимания собеседника.		
	3 Уровни взаимопонимания.		
	4 Роль национальных (этнических), профессиональных, гендерных и иных стереотипов в понимании.		
	5 Понятие и специфика социально-психологических механизмов общения. Классификации социально-психологических механизмов общения. Наиболее распространенные механизмы понимания и взаимопонимания.		
	6 Содержание и эффекты межличностного восприятия, их сущность, особенности и виды.		
Практические занятия. «Диагностика коммуникативных, интерактивных и перцептивных особенностей личности в процессе общения».	2	2	
Самостоятельная работа обучающихся. Проведение анализа механизмов и эффектов социальной перцепции. Выполнение тестовых заданий. Предложение мероприятий, способствующих адекватному и эффективному применению социально-психологических механизмов познания и понимания партнеров по общению.	2	3	
Раздел 3. Психологические аспекты техник и		14	

приемов делового общения				
Тема 3.1. Техники, приемы и правила делового общения	Содержание учебного материала		4	2
	1	Техники, приемы и правила общения, сущность и особенности. Профессиональные особенности техники и приемов общения людей.		
	2	Технологии эффективного установления контакта и общения.		
	3	Психология воздействия на партнера по общению как техника общения. Приемы влияния на психику, поведение и общение.		
	Практические занятия. «Диагностика навыков переговорной компетентности и делового общения».		2	2
Самостоятельная работа обучающихся. Составление таблицы «Способы и приемы влияния на психику, поведение, способствующие эффективному общению».		2	3	
Тема 3.2. Техники и приемы слушания, ведения беседы и убеждения, трудности и дефекты общения	Содержание учебного материала		2	2
	1	Трудности и дефекты общения. Факторы, служащие причинами непонимания собеседника. Коммуникативные барьеры и их виды. Трудности и источники барьеров. Основные формы лжи (обмана), признаки и причины.		
	2	Психологическое искусство слушать других как способ преодоления коммуникативных барьеров и трудностей в общении. Типичные ошибки слушания. Особенности реакций слушателя.		
	3	Стили и типы слушания. Виды и установки эффективного слушания Техники и приемы слушания.		
	4	Психологические особенности проведения деловых бесед, переговоров и совещаний. Техники и приемы ведения беседы и убеждения.		
	Практические занятия. «Диагностика умения слушать, ведения деловой беседы, умений убеждать».		2	2
Самостоятельная работа обучающихся. Составление таблиц группировок техник и приемов общения, слушания, способов убеждения по различным основаниям. Составление таблиц группировок коммуникативных барьеров и иных дефектов общения, техник и приемов,		2	3	

	способствующих эффективности общения.			
Раздел 4. Этика и этикет деловых отношений и делового общения			14	
Тема 4.1. Этика деловых отношений	Содержание учебного материала.		2	2
	1	Этика деловых отношений. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного, коллег и др. категорией людей.		
	2	Деловая практика и механизмы внедрения этических норм, стандартов и требований в деловые отношения: кодексы, комитеты, тренинг, символика и пр.		
	3	Особая роль этического кодекса как регулятора служебного поведения и деловых отношений.		
	Практические занятия. Семинар: «Фирменный стиль, символика и другие составляющие культуры и этики деловых отношений».		2	3
Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение рефератов по темам: «Особенности этики деловых отношений в Европейской деловой культуре», «Деловая культура и особенности деловых отношений Востока и арабских стран», «Особенности культуры и этики деловых отношений в России».		2	3	
Тема 4.2. Этикет и культура поведения и общения делового человека	Содержание учебного материала.		4	2
	1	Понятия «этикет», «деловой этикет», «культура поведения», сущность и особенности. Взаимосвязь и различия понятий «этика» и «этикет», «деловой этикет». Правила поведения с точки зрения этики и этикета. Антиподы этичного поведения.		
	2	Сущность, особенности, правила, нормы «делового этикета». Структура делового этикета. Основные принципы и виды делового этикета.		
	3	Особенности служебного этикета и этики.		
	4	Гендерные особенности деловой этики и этикета.		
5	Бесконтактные формы делового общения: этикет деловой переписки, культура общения по телефону.			

	6	Этика и психология решения спорных вопросов. Техники, приемы и культура ведения полемики (спора).		
		Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение тестовых заданий по теме «Этикет и культура поведения и общения делового человека». Составление презентационных схем «Особенности, принципы, правила и нормы современного делового этикета и деловой этики». Составление «Модели нравственного современного человека». Полученные результаты оформить в виде презентаций.	4	3
Раздел 5. Этика организационного поведения и групповой деятельности			8	
Тема 5.1. Этика организационного поведения		Содержание учебного материала.	2	2
	1	Сущность и особенности этического поведения в организации. Подходы, объясняющие этическое поведение: утилитарный, индивидуализм, с позиции морального права, с позиций справедливости. Этические дилеммы на рабочем месте. Показатели этичности поведения.		
	2	Поведение человека в организации. Психологические и поведенческие типы личности в организации. Четыре стереотипа работающего человека. Сегменты корпоративного поведения.		
	3	Должностная модель поведения в организации. Доминанта «задачи – ответственность». Доминанта «стимулы – справедливость».		
		Практическое занятие. Диагностика поведенческих особенностей индивида. «Оценка привлекательности культуры и этики организации», сравнительный анализ индивидуального и коллективного результатов.	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение тестовых заданий по теме «Этика и организационное поведение». Проведение анализа различных механизмов влияния и воздействия на людей в организации, этических аспектов их использования. Полученные результаты исследования оформить в виде отчета.	2	3

Тема 5.2. Этика групповой деятельности	Содержание учебного материала.		2	2
	1	Групповое поведение работников. Рабочая группа (коллектив, команда): сущностные, социально-психологические, и этические особенности.		
	2	Этические аспекты методов, способов и стадий формирования рабочей группы (коллектива, команды).		
	3	Профессиональная зрелость рабочей группы (коллектива, команды).		
Итоговый дифференцированный зачет.		2	3	
Всего:		72		

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 «Экономика организации и управление персоналом».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- настенная доска,
- дидактический материал

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор
- экран
- компьютер (ноутбук)
- презентации к урокам

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Чечевицына Л.Н. Экономика организации – Ростов-на-Дону, «Феникс», 2018.

Дополнительные источники:

1. Экономика организации: Учебник / Кнышова Е.Н., Панфилова Е.Е. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015.
2. Экономика организации / Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш. - М.:Дашков и К, 2018.
3. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018.

Интернет-ресурсы:

1. Экономика и финансы для студента: <http://finvuz.ru>
2. Электронные книги по экономике, менеджменту, маркетингу и финансам: <http://www.aup.ru/books>

3. Экономический словарь [Электронный ресурс] – Режим доступа:
<http://economicslov.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости, осуществляемого в форме устного опроса по контрольным вопросам соответствующих тем, тестирования, проверки и оценки выполнения практических заданий, индивидуальных заданий, выполнения проектов, а также в ходе проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по завершению изучения учебной дисциплины.

Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разработан комплект оценочных средств (КОС), которые позволяют оценить результаты обучения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>	<p>Организация и проведение текущего контроля в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устного индивидуального, фронтального, группового опросов; – контролирование деятельности обучаемых; – защиты практических и семинарских занятий; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий; оценивание результатов их деятельности.

общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.