

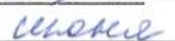


Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Пермский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного подразделения

 Э.С. Есенеева

«»  2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
С.А. Калашникова
«»  2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.07 ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

специальности:

**27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг
(по отраслям)**

РАЗРАБОТЧИК

Должность	Фамилия, инициалы
Преподаватель	Лютина О.О.

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины **ОПЦ.07 ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ** разработана на основе ФГОС разработана на основе ФГОС от 14 апреля 2022 г. N 234) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)** и в соответствии с учебным планом специальности.

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Пермский агропромышленный техникум»

Рассмотрена и одобрена на заседании ЦМК преподавателей по направлению «Сельское, лесное и рыбное хозяйство, управление качеством, туризм»

Протокол №11 от «18» июня 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:
дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

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

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

- оперировать понятиями «Этика деловых отношений», «Деловая этика»;
- отличать проблемы этики деловых отношений.

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

- основополагающие нормы профессиональной этики;
- этические принципы руководителя и подчиненного.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы следующие общие компетенции (ОК):

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 час., в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	15
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ»

№	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия	Объем часов	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
	Раздел 1 (основной)	Особенности деловой коммуникации	20	
2 2/4 2/6 2/8	Введение. Этика деловых отношений	Роль общения в профессиональной деятельности Понятия и категории «общения» и «деятельности», «конструктивное общение», «психологический контакт». Виды и уровни и функции общения. Виды социальных взаимодействий. Барьеры общения: способы преодоления. Практическое занятие 1 Роли и ролевые ожидания в общении. Треугольник С. Карпмана: позиции Жертвы, Агрессора и Спасателя. Понятие манипуляций в общении. Способы преодоления. Практическое занятие 2 Концепция «Ребенок, Родитель, Взрослый» по Эрику Берну. Практическое занятие 3 «Я - высказывание» как средство профилактики конфликтов	2	ОК 01 ОК 02
			2	ОК 01 ОК 02
			2	ОК 01 ОК 02
			2	
2/10	Тема 1.1. Деловое партнерство как основа деловой коммуникации	Содержание учебного материала 1. Понятие делового партнерства. Общность интересов как основа делового партнерства. Деловая этика как внутренняя составляющая делового партнерства. Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.	2	ОК 01 ОК 02
2/12		Практическое занятие 4 1. Формирование делового интереса. Формулирование делового интереса (деловые игры, направленные на	2	ОК04

		организацию деловой коммуникации и профессиональную рефлексию по результатам вступления в деловую коммуникацию)		
2/14	Тема 1.2. Культура речи	Содержание учебного материала	2	OK05
		1. Понятие культуры речи. Устная и письменная речь. Нормы произношения и ударения. Функциональные стили современного русского языка. Понятность речи.		
2/16		Практическое занятие 5 Составление таблицы по имиджу делового человека. Анализ профессиограммы по аспекту имиджа.	2	
2/18	Тема 1.3. Деловая переписка и деловой телефонный разговор	Содержание учебного материала	2	OK 01 OK05
		1. Цель и задачи деловой переписки, телефонного разговора. Правила ведения деловой переписки и делового телефонного общения. Речевые штампы помогающие довести деловую беседу		
2/20 2/22		Практическое занятие 6 Составить презентацию «Телефонный разговор с незнакомым оппонентом». «Деловая переписка для согласования ТЗ»	2	
2/24		Самостоятельная работа Составить примеры деловой переписки	2	
2/26	Тема 1.4. Современные этические принципы делового поведения	Содержание учебного материала	2	OK03 OK04
		1. Основные проблемы этики деловых отношений. Основополагающие нормы деловой этики		
	Раздел 2 (профессиональный)	Особенности деловой коммуникации	15	
2/28	Тема 2.1. Коммуникативная сторона делового общения	Содержание учебного материала	2	OK03 OK04
		1. Коммуникативная сторона общения. Структура речевой коммуникации. Функции речи в общении. Особенности речи в общении. Характеристики разговорной речи. Правила, стратегии и тактики делового общения. Речь как средство утверждения социального статуса специалиста. Невербальные Особенности в процессе делового общения жесты и их значение «язык телодвижений». Потребности и мотивы в деловом общении. Потребности в доверительном общении,		

		эмпатии и поддержки. Жесты и их значения». «Вербальные и невербальные аспекты»		
2/30	Тема 2.2 Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	2	ОК04 ОК05
		1. Конфликт и его структура. Типы конфликтов. Эмоциональное реагирование и саморегуляция. Способы разрешения конфликтных ситуаций.		
2/32		Практическое занятие 7 Отработка стратегий конфликтов	2	
2/34		Самостоятельная работа Подготовьте самопрезентацию (не более 5 минут). Какую роль самопрезентация играет при организации публичного выступления?	2	
2/36	Дифференцированный зачет		2	
	Максимальная нагрузка		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Минимальное материально-техническое обеспечение

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.Бороздина, Г. В. Этика: учебник / Г. В. Бороздина. – М.: Юрайт, 2018. - 463 с.
- 2.Корягина, Н. А. Деловое общение: учебник / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: Юрайт, 2019. - 437 с.
- 3.Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учебник / Р. С. Немов. – М.: Юрайт, 2016. – URL : www.biblio-online.ru

Интернет-ресурсы:

- 4.Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учебник / Р. С. Немов. – М.: Юрайт, 2016. – URL - Режим доступа: www.biblio-online.ru- - (дата обращения: 20.01.2017).
- 5.Электронная библиотека учебников [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://studentam.net>.
- 6.Библиотека «Деловое партнерство. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://psyfactor.org>.
- 7.Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
Умеет:		
- взаимодействовать в группе	- использует техники и приемы эффективного общения	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения самостоятельных работ Дифференцированный зачет
- предлагать способы решения проблем к обсуждению и достижению результата	- использует техники эффективного взаимодействия	
- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации	- прогнозирует конфликтные ситуации; - использует способы разрешения конфликтов; - использует различные стили поведения в конфликтных ситуациях	
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	- выявляет стрессогенные факторы; - определяет эффективный способ саморегуляции для отдельной ситуации; - использует различные способы саморегуляции	
- принимать решения в нестандартных ситуациях	- берет на себя ответственность за членов команды; - проявляет лидерские качества	

Знает:		
- приемов вербального и невербального общения	- оперирует понятиями вербального и невербального общения; - использует приемы и средства невербального общения	Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ Дифференцированный зачет
- природу конфликтов	- определяет причины конфликтов; - определяет виды конфликтных ситуаций; - использует способы разрешения конфликтов.	
- психологические особенности личности	- владеет знаниями о темпераменте; - различает типы темпераментов; - определяет психологические свойства личности.	
- правила, техники общения, ориентированные на потребителя	- использует вербальные и невербальные приемы общения; - использует тактические приемы эффективных переговоров	
- оптимальные методы предупреждения и преодоления основных этических проблем	- применяет правила поведения в конфликтных ситуациях; - оценивает конфликтную ситуацию и выбирает оптимальный способ его преодоления.	