

Приложение 8.3

к ПССЗ по специальности
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Профессиональная этика и психология делового общения

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, учебного плана специальности. Является частью ППСЗ образовательного учреждения.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

Разработчик:

Федоровская Е.А., преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2023г.

© Федоровская Е.А., 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Профессиональная этика и психология делового общения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина введена в общепрофессиональный цикл специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии за счет часов вариативной части ФГОС СПО как общепрофессиональная дисциплина.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии профессиональных компетенций ПК 1.2, ПК. 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.2-1.3, ПК 3.1-3.3 ОК 01 – ОК 07, ОК 09 ОК 01: ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13 ОК 02: ЛР2, ЛР4, ЛР10 ОК 03: ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12, ЛР15 ОК 04: ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР11 ОК 05: ЛР1, ЛР8 ОК 06: ЛР2, ЛР7, ЛР14 ОК 07: ЛР10 ОК 09: ЛР1 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15	<ul style="list-style-type: none">– применять в профессиональной деятельности техники и приемы эффективного делового общения;– владеть нормами этикетных деловых отношений;– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	<ul style="list-style-type: none">– цели, функции, виды и уровни общения, в том числе - делового;– основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;– особенности профессиональной этики и психологии делового общения фотографа;– техники и приемы совершенствования делового общения;– источники, причины, виды и способы разрешения деловых конфликтов, приемы саморегуляции в процессе общения.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	60
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	30
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция)	28
практические занятия	30
Самостоятельная работа	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Профессиональная этика и психология делового общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах / в. т.ч. в форме практической подготовки		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		3	4	
1	2	3	4	5
Раздел 1 Профессиональная этика и культура поведения в деловом общении		32	16	
Тема 1.1 Этика как наука. Профессиональная этика, ее особенности	Содержание учебного материала	12	6	
	1. Понятие этики как науки и явления духовной культуры, категории этики: этика и мораль, нормы и традиции, нравственность, совесть, долг. Общие сведения об этической культуре. Особенности национальной этики.	2	-	ПК 1.2-1.3, 3.1-3.3 ОК 01 – 07, 09 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	2. Профессиональная этика. Коммуникативная компетентность. Функции и элементы профессиональной этики. «Деловой этикет» и «Служебный этикет». Нормы и правила современного этикета.	2	-	
	3. Основные виды и особенности делового этикета. Составляющие делового этикета, их характеристика и особенности. Профессиональные кодексы. Этика работников сервисной деятельности: принципы и нормы. Особенности профессиональной этики в сфере фотоискусства.	2	-	
	Практические занятия		-	
	Практическое занятие №1. Нормы и правила деловой этики: от прошлого к настоящему.	2	2	
	Практическое занятие №2. Основные виды и особенности делового этикета.	2	2	
	Практическое занятие №3. Профессиональный кодекс и ценности фотоорганизации.	2	2	
Тема 1.2 Цели, функции, виды и уровни делового общения	Содержание учебного материала	20	10	
	1. Понятие делового общения в этике. Этапы коммуникативного процесса. Схема коммуникационного процесса. Коммуникационные каналы. Факторы эффективности деловой коммуникации. Средства делового общения: понятие о вербальной и невербальной коммуникации.	2	-	ПК 1.2-1.3, 3.1-3.3 ОК 01 – 07, 09 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	2. Технологии невербального общения: сущность, особенности, разновидности. Современные подходы к проблеме роли и значения навыков невербального общения в профессиональной деятельности.	2	-	
	3. Формы и виды устных вербальных коммуникаций: особенности клиентоориентированного делового общения. Речевой этикет: сущность, функции и значение в деловом общении.	2	-	
	4. Составление деловых документов и ведение деловой переписки. Основные правила ведения служебно-деловой переписки. Структура делового письма. Правила деловой переписки. Особенности дистанционного делового общения.	2	-	
	5. Внешний облик и одежда в профессиональном/деловом общении: основы имиджологии. Современные подходы к проблеме роли и значения имиджа в деловых коммуникациях.	2	-	
	Практические занятия		-	
	Практическое занятие №4. Вербальная и невербальная деловая коммуникация: сравнительный анализ.	2	2	
	Практическое занятие №5. Особенности клиентоориентированного делового общения в устной форме.	2	2	
	Практическое занятие №6. Культура телефонного общения. Приемы рационализации телефонного общения.	2	2	
	Практическое занятие №7. Культура дистанционного делового общения: особенности, способы организации..	2	2	
	Практическое занятие №8. Инструментарий современной имиджологии.	2	2	

Раздел 2 Личность как объект изучения психологии делового общения		18	10	
Тема 2.1 Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Содержание учебного материала		8	4
	1.	Психология личности. Структура личности. Взаимодействие человека с обществом: современные подходы к пониманию проблемы.	2	-
	2.	Психология делового общения: структура и виды коммуникации. Виды коммуникации. Компоненты коммуникации. Значение обратной связи в диалоге. Формальное и неформальное общение.	2	-
	Практические занятия			-
		Практическое занятие №9. Психологический практикум по теме «Личность. Темперамент». Диагностика особенностей темперамента личности: холерик, сангвиник, флегматик, меланхолик.	2	2
	Практическое занятие №10. Семинар по теме: «Формальное и неформальное общение: особенности и преимущества».	2	2	ПК 1.2-1.3, 3.1-3.3 ОК 01 – 07, 09 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15
Тема 2.2 Психологические основы делового общения	Содержание учебного материала		10	6
	1.	Позиции и роли в коммуникации. Фазы диалога. Уровни делового общения, их особенности. Характеристика и анализ основных видов общения. Вербальная коммуникация. Средства вербальной коммуникации. Невербальная коммуникация. Внешний вид человека как сообщение о себе. Психология цвета в одежде и интерьере офиса. Цветовой тест М.Люшера.	2	-
	2.	Психогигиена общения. Способы эмоциональной саморегуляции и релаксации. Психодиагностика личных способов саморегуляции. Психотехнические приемы релаксации. Разработка эффективной программы саморегуляции.	2	-
	Практические занятия			-
		Практическое занятие №11. Деловая игра «Позиции и роли в коммуникации».	2	2
		Практическое занятие №12. Семинар по теме «Характеристика и анализ основных видов делового общения в современной психологии».	2	2
		Практическое занятие №13. Психологический практикум по теме «Стресс и дистресс. Позитивные и негативные характеристики состояния».	2	2
Раздел 3 Этика и психология конфликтов в деловом общении		10	4	
Тема 3.1 Основы конфликтологии	Содержание учебного материала		8	4
	1.	Психология межличностного конфликта. Причины возникновения конфликтов. Характеристика внешних и внутренних причин конфликта. Психологическая несовместимость сотрудников. Конструктивный и деструктивный конфликты. Характеристика позитивного и негативного ресурса межличностного конфликта. Умение управлять конфликтом.	2	-
	2.	Стратегии и тактики решения конфликтов. Конфликтные ситуации: причины. Стратегии выхода из конфликта. Тактики выхода из конфликта: уступка, избегание, противоборство, компромисс, сотрудничество.	2	-
	Практические занятия			-
		Практическое занятие №14. Семинар по теме «Характеристика внешних и внутренних причин конфликта».	2	2
		Практическое занятие №15. Психологический практикум по теме «Способы выхода из конфликта: уступка, избегание, противоборство, компромисс, сотрудничество».	2	2
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	-	
Всего		60	30	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- презентации по темам.

Технические средства обучения:

- компьютер с выходом в интернет, телевизор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Руденко, А. М., Профессиональная этика и психология делового общения : учебник / А. М. Руденко, С. И. Самыгин, ; под ред. А. М. Руденко. — Москва : КноРус, 2024. — 232 с. — ISBN 978-5-406-12826-8. — URL: <https://book.ru/book/952776>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Анцупов, А. Я., Психология делового общения и конфликтология : учебник / А. Я. Анцупов, И. Е. Жмурин, А. И. Шипилов. — Москва : КноРус, 2024. — 579 с. — ISBN 978-5-406-12691-2. — URL: <https://book.ru/book/952141>. — Текст : электронный.

2. Егоров, П. А., Основы этики и эстетики : учебное пособие / П. А. Егоров, В. Н. Руднев. — Москва : КноРус, 2024. — 220 с. — ISBN 978-5-406-12290-7. — URL: <https://book.ru/book/950709>. — Текст : электронный.

3. Сахарчук, Е. С., Психология делового общения : учебник / Е. С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. — URL: <https://book.ru/book/945172>. — Текст : электронный.

4. Федорова, А. В., Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / А. В. Федорова. — Москва : КноРус, 2023. — 218 с. — ISBN 978-5-406-11633-3. — URL: <https://book.ru/book/949501>. — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Ахмедов, И. 10 практических советов по развитию коммуникативных навыков: сайт // www.b17.ru. — URL: <https://www.b17.ru/article/465449/>. — Текст : электронный.

2. Основы делового общения: сайт // www.smartbiz.com. — URL: <http://www.smartbiz.com/sbs/cats/comm.htm>. — Текст : электронный.

3. Психология и этика делового общения : сайт / Под редакцией профессора В.Н. Лавриненко. М., 2005. - URL: <http://www.hi-edu.ru/e->

books/xbook861/01/Lavrinenko_V_N.pdf. – Текст : электронный.

4. Психология и этика делового общения : сайт // yandex.ru. - URL: <https://yandex.ru/video/preview?filmId=14516491091856522785&from=tabbar&parent-reqid=1575294573623698-1681303816979420902500255-sas1-5465&text=Профессиональная+этика+и+психология+делового+общения+интернет-ресурсы> (дата обращения: 06.02.2024). – Текст : электронный.

5. Деловой этикет разных стран : сайт // dzen.ru. - URL: <https://dzen.ru/a/YFicQXb9X2voz9Tm>. – Текст : электронный.

6. Деловой этикет за рубежом: как оставить о себе хорошее впечатление : сайт // www.artimage.ru. - URL: https://www.artimage.ru/info/articles/delovoy_etiket_za_rubezhom/. – Текст : электронный.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> – цели, функции, виды и уровни общения, в том числе - делового; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; – особенности профессиональной этики и психологии делового общения фотографа; – техники и приемы совершенствования делового общения; – источники, причины, виды и способы разрешения деловых конфликтов, приемы саморегуляции в процессе общения 	<ul style="list-style-type: none"> – использует знания о цели, функции, виды и уровни общения, в том числе - делового; – применяет основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; – умеет определить особенности профессиональной этики и психологии делового общения фотографа; – использует знания о технике и приемах совершенствования делового общения; – использует знания об источниках, причинах, видах и способах разрешения деловых конфликтов, применяет приемы саморегуляции в процессе общения 	<p>Устный опрос, оценка защиты индивидуальных заданий, тестирование</p>
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности техники и приемы эффективного делового общения; – владеть нормами этикетных деловых отношений; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<ul style="list-style-type: none"> – применяет в профессиональной деятельности техники и приемы эффективного делового общения; – владеет нормами этикетных деловых отношений; – использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<p>Оценка выполнения практических работ, оценка выполнения творческих заданий.</p>