


Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Башкирский колледж архитектуры, строительства и  
коммунального хозяйства

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

  
\_\_\_\_\_ Сенча Н.Л.

«29» августа 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Этика профессиональной деятельности**

для специальности

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Рабочая программа учебной дисциплины **Этика профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома (Приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 № 1097); Примерной программы учебной дисциплины Этика профессиональной деятельности в составе Примерной основной образовательной программы по специальности (далее – ПООП) 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома; Основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома ГАПОУ БАСК.

Организация-разработчик: ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

Разработчик: Ахунзянова Гульшат Анасовна, преподаватель ГАПОУ БАСК

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	2
Общая характеристика учебной дисциплины	4
Структура и содержание учебной дисциплины	6
Условия реализации учебной дисциплины	9
Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Этика профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы по специальности *08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома*.

Учебная дисциплина «Этика профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности *08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома*. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, ОК 09:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1-3.2	- применять различные средства и методы делового общения - анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности	- основные принципы этики делового общения; - основы делового общения и его различные виды - основные этические принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере - принципы профессиональной этики - этические принципы взаимоотношений в рабочем коллективе - принципы морального самосовершенствования и самовоспитания - особенности делового этикета; - различные этические модели, используемые в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1-3.2	- применять различные средства и методы делового общения - анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности	–основные принципы этики делового общения; –основы делового общения и его различные виды –основные этические принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере –принципы профессиональной этики –этические принципы взаимоотношений в рабочем коллективе –принципы морального самосовершенствования и самовоспитания –особенности делового этикета; –различные этические модели, используемые в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем образовательной нагрузки

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Объем образовательной программы (всего)</b>	<b>66</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>64</b>
практические занятия, в форме практической подготовки	36
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Содержание материала	4/2	
Тема 1. Психологические аспекты человеческого общения	1. Понятие общения, виды общения, принципы общения. Три стороны общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная. Средства и методы делового общения. Вербальное и невербальное общение.	2	OK 01, OK 02 OK 03, OK 04 OK 05, OK 06
	Практическое занятие № 1. Применение навыков вербального и невербального общения в деловой беседе	2	OK 09
Тема 2. Коммуникативные умения и навыки	Содержание материала	6/4	OK 01, OK 02 OK 03, OK 04 OK 05, OK 06, OK 7, OK 09
	1. Коммуникативные навыки и умения. Функции коммуникаций. 2. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. 3. Коммуникативные навыки в профессиональной деятельности	2	
	Практическое занятие № 2. Оценка своих коммуникативных способностей	2	
	Практическое занятие № 3. Деловая игра «Этика приветствий и представлений»	2	
	Содержание материала	28/24	
Тема 3. Основные формы и правила делового общения	1. Этикет делового общения. Деловые беседы, их подготовка, проведение. Формальное деловое общение. Деловые беседы, совещания, их подготовка, проведение. Публичное выступление. Презентация.	2	OK 01, OK 02 OK 03, OK 04 OK 05, OK 06, OK 7, OK 09
	2. Этикет делового разговора по телефону. Ведение переговоров с деловыми партнерами. Правила деловой переписки. Визитная карточка. Этика общения при обслуживании людей с ограниченными возможностями	2	
	Практическое занятие № 4. Подготовка и проведение деловой беседы	2	
	Практическое занятие № 5. Подготовка и проведение служебного совещания	4	
	Практическое занятие № 6. Подготовка и проведение публичного выступления на собрании жильцов	4	
	Практическое занятие № 7. Проведение телефонного общения	2	

	Практическое занятие № 8. Составление делового письма, деловой переписки	4	
	Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Проведение деловых переговоров»	4	
	Практическое занятие № 10. Составление делового письма	4	
	Содержание материала	16/12	
Тема 4. Деловое общение в рабочей группе	1. Социально-психологические особенности рабочей группы. Морально-психологический климат и его динамика. Типы взаимоотношений в коллективе.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06, ОК 7, ОК 09
	2. Классификация психотипов личностей в рабочей группе. Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива	2	
	Практическое занятие № 11. Определение психотипа личностей в рабочей группе	4	
	Практическое занятие № 12. Определение типа взаимоотношений в коллективе	4	
	Практическое занятие № 13. Решение задачи «Взаимоотношение с руководителем»	4	
	Содержание материала	10/4	
Тема 5. Конфликт и стратегия поведения в конфликтной ситуации	1. Конфликт и его структура. Стратегия разрешения конфликтных ситуаций	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06, ОК 7, ОК 09
	2. Правила поведения в конфликтах. Методы профилактики конфликта. Стрессы и их влияние на эффективность работы организации	4	
	Практическое занятие № 14. Анализ и решение конфликтной ситуации, возникшей в коллективе	4	
	Самостоятельная работа	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>		
	<b>ВСЕГО:</b>	66	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение**

Освоение программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить обучающимся свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и период внеучебной деятельности.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и быть оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по экономике отрасли, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Этика в профессиональной деятельности» входят:

- УМК преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, демонстрационные плакаты, раздаточный материал и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Этика в профессиональной деятельности», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основные печатные издания**

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6.

2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4.

3. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3.

### 3.3 Основные электронные издания (электронные ресурсы)

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531593> (дата обращения: 19.10.2023).

2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531390> (дата обращения: 19.10.2023).

3. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531736> (дата обращения: 19.10.2023).

### 3.4 Дополнительные источники

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16726-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531592> (дата обращения: 19.10.2023).

2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16811-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531733> (дата обращения: 19.10.2023).

3. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531389> (дата обращения: 19.10.2023).

4. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06415-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515611> (дата обращения: 19.10.2023).

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Контроль осуществляется на основе рейтинга, т.е. индивидуального числового показателя интегральной оценки учебных достижений обучающегося, образуемого путем сложения рейтинговых баллов, полученных в результате оценки отдельных учебных действий.

<i>Результаты обучения<sup>1</sup></i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–основные принципы этики делового общения;</li> <li>–основы делового общения и его различные виды;</li> <li>–основные этические принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере;</li> <li>–принципы профессиональной этики;</li> <li>–этические принципы взаимоотношений в рабочем коллективе;</li> <li>–принципы морального самосовершенствования и самовоспитания;</li> <li>–особенности делового этикета;</li> <li>–различные этические модели, используемые в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов</li> </ul>	<p>Демонстрация владения деловым стилем в речи на основе изученных этических принципов и норм, функционирующих в сфере деловых отношений и в общечеловеческой среде.</p> <p>Демонстрация знаний принципов профессиональной этики и этических принципов взаимоотношений в рабочем коллективе.</p> <p>Соблюдение особенностей делового этикета</p>	<p>Фронтальный устный опрос, тестирование.</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения практических заданий</p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные средства и методы делового общения;</li> <li>- анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов;</li> <li>- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Правильность применения различных средств и методов делового общения.</p> <p>Умение рационально анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов.</p> <p>Способность управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности</p>	

