



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»
Колледж

ПРИНЯТО
Решением Педагогического
совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/16 от
01.06.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНПОО «МАНО»

В.И. Гам

20 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

Этика и психология делового общения

Наименование программы Программа профессиональной подготовки по
профессии рабочего «Исполнитель художественно-оформительских работ»

Программа учебной дисциплины «Этика и психология делового общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 42.02.01 Реклама, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 510, разработана на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 года №513 (с изменениями и дополнениями от 25 апреля 2019 года) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное образование», Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик:

Ковальчук Оксана Геннадьевна, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и психология делового общения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной программы обучения по профессии рабочего Исполнитель художественно-оформительских работ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована преподавателями СПО для осуществления профессиональной подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы:

Дисциплина «Этика и психология делового общения» входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

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

Цель дисциплины: овладеть различными формами делового общения, словом в официально-деловой обстановке в соответствии с речевой, логической, психологической и невербальной культурой, направленной на достижение конструктивного результата или договоренности.

Задачи курса:

- развивать научно-профессиональное мышление студентов;
- актуализировать умение вести себя в обществе;
- способствовать формированию обоснованной методологической позиции в области профессиональной и культурно-просветительской деятельности;
- содействовать развитию навыков ведения деловой беседы, деловых переговоров, служебного телефонного разговора, освоению невербальных средств общения для решения задач в профессиональной деятельности;
- способствовать профессиональному самообразованию и личностному развитию студентов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные понятия этики и психологии делового общения;
- основы делового общения;
- принципы и методы организации деловых коммуникаций.

уметь:

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;

владеть:

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении с учетом требований делового общения;

- навыками деловых коммуникаций;
- методами формирования и поддержания этичного климата в организации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **10** часов;

самостоятельной работы обучающегося **74** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лекции	6
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	74
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Этика и психология делового общения»

Раздел и тема	Содержание учебного материала	часы	Уровень усвоения
1. Предмет и значение этики как философской дисциплины. Основные направления в этике.	<p>Лекция 1. Этика как наука о культуре социально-нравственного поведения и общения. Взаимосвязи этики с другими науками. Предмет изучения этики. Объект изучения этики. Субъект изучения этики. Развитие этики.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Религиозная и светская этика. Славянская этика. Традиционная этика. Современная этика.</p>	1 6	1,2
2. Моральные нормы и нравственные требования	<p>Самостоятельная работа. Мораль как специфическое явление в жизни человека и общества</p> <p>Особенности функционирования морали. Мораль как элемент культуры. Морально-нравственные ценности. Религиозно-конфессиональные функции морали. Применение понятийно-категориального аппарата, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p>	6	2,3
3. Психология как наука. Психологическая структура личности	<p>Лекция.2 Предмет и задачи психологии. Отрасли психологии. Методы психологии. Личность и ее понимание. Структура личности. Типологическое мышление. Мотивационная сфера личности.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Эмоциональная сфера личности. Волевая сфера личности. Способности и роли личности.</p>	1 6	1,2
4. Психологические процессы, учет их закономерностей	<p>Самостоятельная работа. Ролевое поведение личности. Рубинштейн С.Л., Ананьев Б.Г., Леонтьев А.Н. о принципе единства сознания и деятельности. Уровень притязаний личности. Поведение личности как объекта управления. Критерии оценки совместимости и срабатываемости. Способы психологической защиты.</p>	6	1,2

5. Психология делового общения и коммуникации	Самостоятельная работа. Понятие мотивации и ее роли в управлении. Основания потребности в общении. Коммуникативные мотивы. Ответственность руководителя за мотивацию подчинённых. Понятия: социально ориентированного, группового предметно ориентированного, личностно ориентированного поведения. Виды потребностей человека, иерархия потребностей.	8	1,2
6. Профессиональная этика	Самостоятельная работа. Понятие профессиональной этики, задачи профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности в рекламной сфере. Функции профессиональной этики. Типы этикета. Внешний вид и поведение работника рекламного агентства. Диагностика этических проблем в организации и применение основных моделей принятия этических управленческих решений. Связь с другими дисциплинами специальности. Анализ деловых ситуаций по составлению и оформления текстов рекламных объявлений.	8	1,2
7. Правила поведения работников рекламного агентства	Самостоятельная работа. Общие правила поведения при обслуживании. Манеры поведения. Правила обслуживания клиента при продаже рекламных услуг. Практическое занятие. Правила поведения работников рекламного агентства. Разработать инструкцию для работников рекламного агентства Создание модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии. Исполнение оригинала или отдельных элементов проекта в материале.	10 2	1,2,3

8. Имидж персонала рекламного агентства	Самостоятельная работа. Влияние внешнего облика на культуру обслуживания клиентов. Деловая одежда в различных сферах. Манера поведения. Основные правила этикета работников рекламного агентства.	12	1,2
	Практическое занятие. Имидж персонала рекламного агентства Проектная деятельность: Создание визуального образа с рекламными функциями. Выбрать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы	2	
9. Деловое общение	Лекция 3. Типы общения в зависимости от целей: материальное, кондиционное, мотивационное, когнитивное, деятельностное. Типы общения в зависимости от средств: непосредственное, опосредованное, прямое, косвенное, вербальное, невербальное.	2	1,2,3
10. Производственный конфликт. Способы и правила его разрешения	Самостоятельная работа. Производственный конфликт. Способы и правила его разрешения Конфликт как отсутствие согласия между двумя и более сторонами (отдельными людьми или группой людей). Невозможность удовлетворения требований сторон при отсутствии согласия между ними. Составляющие конфликта: конфликтная ситуация, инцидент. Методы преодоления конфликта.	12	1,2,3
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		84	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета по профилю дисциплины.

Оборудование учебного кабинета:

- мебель по количеству студентов,
- доска,
- наглядные пособия, дидактические средства.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры,
 - мультимедиа-проектор,
- программное обеспечение (Linux Mint, Apache OpenOffice, Kaspersky Anti-Virus (Пробная версия), Консультант Плюс).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0.

Дополнительные источники:

1. Столяренко, Л. Д. Психология делового общения и управления [Текст]: учеб. пособие для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования, обучающихся по спец. "Менеджмент", "Коммерция", "Делопроизводство и архивоведение", "Товароведение" / Л. Д. Столяренко. - 6-е изд. - Ростов н/Д.: Феникс, 2009.
2. Шеламова, Галина Михайловна Деловая культура и психология общения [Текст]: учеб. для студ. ссузов, обучающихся по спец. "Секретарь", "Парикмахер", "Портной", "Повар-кондитер", "Агент" / Г.М. Шеламова. - 9-е изд., перераб. - М.: Академия, 2009
3. Усов В.В «Деловой этикет» - учебник для СУЗов – М: Академия, 2010

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	Самостоятельные работы по теме. Практическое занятие. Тесты
диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений	Устный опрос по теме. Практическое занятие.
Знать:	
основные понятия этики и психологии делового общения	Устный опрос по теме. Практическое занятие. Тесты.
основы делового общения	Устный опрос по теме. Практическое занятие. Тесты
принципы и методы организации деловых коммуникаций	Устный опрос по теме. Практическое занятие.

Вопросы к итоговому контролю

1. Этика как наука о культуре социально-нравственного поведения и общения.
2. Взаимосвязи этики с другими науками.
3. Предмет изучения этики.
4. Объект изучения этики.
5. Субъект изучения этики.
6. Развитие этики.
7. Религиозная и светская этика.
8. Функции этики.
9. Этика и мораль Древнего Китая.
10. Этика в Древней Индии.
11. Особенности этико-философских учений древнегреческих ученых.
12. Феодально-крепостническая мораль.
13. Этика Нового времени.
14. Славянская этика.
15. Традиционная этика.
16. Современная этика.
17. Черты российского этоса.
18. Особенности функционирования морали.
19. Мораль как элемент культуры.
20. Морально-нравственные ценности.
21. Религиозно-конфессиональные функции морали.
22. Гуманизм и ненасилие как категорический моральный запрет.
23. Парадоксы моральной оценки.
24. Нравственное воспитание и самовоспитание личности.
25. Структура морального сознания.
26. Предмет и задачи психологии.
27. Отрасли психологии.
28. Методы психологии.
29. Личность и ее понимание.
30. Структура личности.
31. Типологическое мышление.
32. Мотивационная сфера личности.
33. Эмоциональная сфера личности.
34. Волевая сфера личности.
35. Способности и роли личности.
36. Критерии оценки совместимости и срабатываемости.
37. Способы психологической защиты.
38. Виды поведения человека в процессе профессиональной деятельности.
39. Предмет профессиональной деятельности, предмет общения.
40. Понятие мотивации и ее роли в управлении.
41. Основания потребности в общении.
42. Коммуникативные мотивы.

43. Ответственность руководителя за мотивацию подчинённых.
44. Понятия: социально ориентированного, группового предметно ориентированного, личностно ориентированного поведения.
45. Виды потребностей человека, иерархия потребностей.
46. Понятие профессиональной этики,
47. Задачи профессиональной этики.
48. Виды профессиональной этики, их особенности в сфере туризма.
49. Функции профессиональной этики.
50. Типы этикета.
51. Правила поведения при обслуживании.
52. Манеры поведения.
53. Правила обслуживания клиента при продаже туристского продукта.
54. Правила обслуживания клиентов в гостиницах.
55. Манера поведения.
56. Основные правила этикета в различных сферах индустрии туризма.
57. Понятие общения.
58. Виды потребностей в общении.
59. Понятие делового общения, его особенности и основная задача.
60. Понятие контакта.
61. Отличие общения от коммуникации.
62. Типы общения: материальное, кондиционное, мотивационное, когнитивное, деятельностьное.
63. Типы общения: непосредственное, опосредованное, прямое, косвенное, вербальное, невербальное.
64. Конфликт как отсутствие согласия между двумя и более сторонами.
65. Составляющие конфликта: конфликтная ситуация, инцидент.
66. Методы преодоления конфликта.
67. Понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
68. Процесс обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт.
69. Диагностика этических проблем в организации и применение основных моделей принятия этических управленческих решений.
70. Оценка кредитоспособности клиента.
71. Оформление и выдача кредита.
72. Осуществление сопровождения выданных кредитов.

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	