


**ОБСУЖДЕНА и  
РЕКОМЕНДОВАНА**

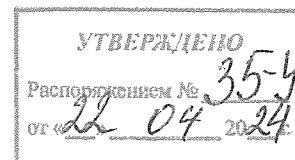
к утверждению решением  
Педагогического Совета

Зам. директора по УР

 О.Д. Лазутина

Протокол № - 04

от 19.04.2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И  
ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

**ОП 08**

2026/2027 учебный год

Преподаватель: Сидельникова Елена Александровна

Курс, группа, специальность:

3 курс, группа № 36 38.02.08 Торговое дело

Общее кол-во часов на дисциплину: 38

Рассмотрена и одобрена методическим советом колледжа  
от 02 апреля 2024 г. Протокол № - 07

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 08 Профессиональная этика и основы делового общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 года № 548.

Организация - разработчик: *ГБПОУ ЛО «ПК»*

Разработчик: *Сидельникова Е.А.* – преподаватель ГБПОУ ЛО «ПК»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	04
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	05
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	07
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	08
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	09

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП 08 Профессиональная этика и основы делового общения

### 1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и общепрофессиональной подготовке по рабочим профессиям.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина ОП.08 «Профессиональная этика и основы делового общения» входит в общепрофессиональные дисциплины.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности;
- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации; психологически грамотно строить беседу;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- соблюдать этические нормы поведения.
- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- создавать и соблюдать имидж делового человека.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;
- психологию труда и профессиональной деятельности;
- психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций

Освоение учебной дисциплины Профессиональная этика и основы делового общения способствует формированию у обучающихся элементов общих 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 правовой и 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.

### 1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Общий объем образовательной программы - 38 часа, в том числе:

- работа во взаимодействии с преподавателем - 38 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 Профессиональная этика и основы делового общения

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работ

Виды учебной работы	Объем часов
<b>Общий объем образовательной программы</b>	<b>38</b>
<b>Работа во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>38</b>
в том числе: практические занятия	16
Консультации	2
<b>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачёта</b>	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Профессиональная этика и основы делового общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы комп. /уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 05 /1
	<i>Лекции:</i>	2	
	Функции, роль и место этики в системе наук, в культуре человечества. Гуманистическое содержание морали и нравственности.	2	
<b>Раздел 1. Профессиональная этика как наука</b>		<b>20</b>	
<b>Тема</b> Профессиональная этика: сущность, основные категории, генезис и классификация видов	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>20</b>	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 2.3 /2
	<i>Лекции:</i>	10	
	1. Профессиональная этика как выражение нравственного прогресса человечества, как осознание культурно-гуманистического назначения профессии. Условия возникновения, историческое развитие и специфика профессиональной морали.	2	
	2. Категории профессиональной морали и этики	2	
	3. Этика государственного служащего	2	
	4. Мотивационная сфера личности и профессиональной деятельности. Мотивационные состояния: интерес, задачи, желания и намерения, ценности.	2	
	5. Практическое проявление мотивационной сферы человека в его профессиональной деятельности	2	
	<i>Практические работы № 1 – 5:</i>	10	
<b>Практическая работа № 1</b> Этика делового общения. Виды делового общения	2	ОК 02 ОК 01 ОК 03 ОК 04 ПК 2.3 /2	
<b>Практическая работа № 2</b> Умеете ли вы излагать свои мысли? "Коммуникабельны ли вы? "Приятно ли с вами общаться?"	2		
<b>Практическая работа № 3</b> Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения, умеете ли вы слушать	2		

	Практическая работа № 4 Типы темперамента, Волевой ли вы человек	2	
	Практическая работа № 5 Коммуникативные и организаторские способности	2	
<b>Раздел 2. Этикет в профессии</b>		<b>10</b>	
<b>Тема</b> Этикет и имидж в профессиональной культуре личности	<i>Лекции:</i>	4	
	Понятие о культуре поведения и этикете. Принципы, функции, виды этикета.	2	ОК 02 ПК 2.3 /2
	<i>Лекции:</i>		ОК 02 ОК 06 ОК 05 ПК 2.3 /2
	Нормы и правила современного этикета. Деловой этикет. Основные нормы и правила современного этикета. Конкретные формы проявления этикета: этикет приветствия	2	
	<i>Практическая работа № 6–8:</i>	6	
	Практическая работа № 6 Культура телефонного делового разговора	2	
	Практическая работа № 7 Психологические приемы убеждения	2	
Практическая работа № 8 Приемы саморегуляции как условие эффективного общения	2		
<b>Раздел 3. Деловой протокол</b>		<b>4</b>	
<b>Тема</b> Деловой протокол	<i>Лекции:</i>	2	ОК 01-05
	Правила организации и проведения деловых переговоров и других протокольных мероприятий.	2	/1
	Официальные приёмы. Виды приёмов. Столовый этикет.		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта – 6-й семестр</b>		2	/3
<b>Консультации</b>		2	
<b>ИТОГО:</b>		<b>38</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 Профессиональная этика и основы делового общения

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в кабинете «Профессиональная этика и основы делового общения».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- наглядные пособия (стенды);
- учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер
- телевизор
- доска
- принтер

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1. Руденко А.М. Профессиональная этика и психология делового общения: учебник / Руденко А.М., под ред., Самыгин С.И. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с.
2. Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53411048-7
3. Соболев В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Соболев, Н.А. Костенко; под редакцией В.В. Соболева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-06957-0.
4. Скибицкая И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-09063-5.
5. Соболев В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Соболев, Н.А. Костенко; под редакцией В.В. Соболева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-06957-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительная учебная литература:

1. Столяренко, Л.Д. Психология и этика деловых отношений: Учебник/ Л.Д. Столяренко. - Ростов.: Феникс, 2014. - 512с.

Интернет – ресурсы:

1. <http://delovoi-etiket.ru>
2. [www.psyarticles.ru](http://www.psyarticles.ru)
3. <http://www.weanefeelgood.ru/liba/eBook-1-116.html>
4. <https://urait.ru/bcode/475688>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 Профессиональная этика и основы делового общения

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;</p> <p>психологию труда и профессиональной деятельности;</p> <p>психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций;</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии.</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</p>	<p>письменного/устного опроса;</p> <p>тестирования;</p> <p>оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: письменных/ устных ответов, тестирования.</p>
<p>использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности;</p> <p>предотвращать и регулировать конфликтные ситуации;</p> <p>психологически грамотно строить беседу;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>соблюдать этические нормы поведения;</p> <p>осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;</p> <p>принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;</p> <p>создавать и соблюдать имидж делового человека;</p>	<p>правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>точность расчетов соответствие требованиям НД и т.д.</p> <p>адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.</p> <p>точность расчетов соответствие требованиям инструкций, регламентов действий и т.д.</p> <p>правильное выполнение заданий в полном объеме</p>	<p>текущий контроль: защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;</p> <p>оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: презентаций</p> <p>экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/ лабораторных занятий</p> <p>промежуточная аттестация: экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>





ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580793

Владелец Ложников Александр Николаевич

Действителен с 21.02.2024 по 20.02.2025