

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/С.А. Махновский
«27» февраля 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА**
«Цикл гуманитарных и социально-экономических дисциплин»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы
(базовой подготовки)

Форма обучения

очная

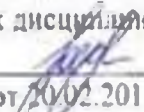
Магнитогорск, 2019

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. №849

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

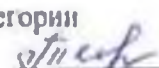
Разработчик (и):
преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
Алексей Анатольевич Александров

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Гуманитарных дисциплин и ДОУ»
Председатель  Ю.А. Ривс
Протокол № 6 от 20.02.2019

Методической комиссией МпК

Протокол № 5 от 21.02.2019

Рецензент: преподаватель высшей квалификационной категории
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»  Г. Ю. Тележкина

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 16 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 | 17 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ | 18 |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Профессиональная этика» относится к вариативным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

| <i>Код ОК</i> | <i>Умения</i> | <i>Знания</i> |
|--|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; | 31. ценностные основы профессиональной деятельности; 32. понятийно-категориальный аппарат профессиональной этики; 33. особенности профессиональной этики в профессиональной деятельности. 301.1. сущность и значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; 301.3. типичные и особые требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией), особенности |

| | | |
|---|---|---|
| | | процедуры собеседования при трудоустройстве; |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | У1. применять на практике теоретические и прикладные знания в области профессиональной этики. У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); | З03.1. алгоритмы принятия решения в профессиональных стандартных ситуациях; З03.2. алгоритмы принятия решения в профессиональных нестандартных ситуациях; З03.3. порядок оценки результатов и последствий своих действий в стандартных и нестандартных ситуациях; |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | У1. применять на практике теоретические и прикладные знания в области профессиональной этики. У06.1. работать в коллективе и команде; У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности; У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности; | З06.1. основные принципы работы в коллективе; З06.2. психологические основы взаимодействия в профессиональной деятельности; З06.3. способы разрешения конфликтов в профессиональной деятельности; |

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>48</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>32</i> |
| в том числе: | |
| лекции, уроки | |
| практические занятия | <i>12</i> |
| лабораторные занятия | не предусмотрено |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| Самостоятельная работа | <i>16</i> |
| Форма промежуточной аттестации - <i>дифференцированный зачет</i> | |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Профессиональная этика»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций |
|---|---|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение | Входной контроль. Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению общих компетенций | 2 | |
| Раздел 1 Этическое содержание общения и профессиональная этика | | 18 | ОК 1, 3, 5 |
| Тема 1.1 Мораль: сущность и функции | Содержание учебного материала | 2 | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 32, 33, 301.1, 306.1 |
| | Происхождение терминов «этика», «мораль», «нравственность». Сущность, функции, структура морали | | |
| | Практическое занятие | 2 | |
| | Семинар «Основные этические категории» | | |
| | Самостоятельная работа | 4 | |
| Тема 1.2 Основные этические нормы и принципы | Содержание учебного материала | 2 | 31, 32, 33, 301.1, 306.1 |
| | Этические категории как наиболее общие понятия науки о морали; структура нравственной нормы; особенности моральных принципов; «золотое правило» морали | | |
| Тема 1.3 Профессиональная этика: нормы и принципы | Содержание учебного материала | 2 | 31, 32, 33, 301.3, 306.1, 306.2 |
| | Понятие профессиональной деловой этикета; его особенности. Виды профессиональной этики и делового этикета; культура поведения и манеры. Фундаментальные принципы деловой этики. Нормы деловой этики | | |
| Тема 1.4 Деловой этикет | Содержание учебного материала | 2 | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 32, 33, 301.3, 306.1, 306.2 |
| | Деловой этикет: понятие, функции. Протокол первых секунд. Правила поведения в деловой сфере | | |
| | Практическое занятие | 2 | |
| | Семинар «Деловой этикет в повседневном деловом общении» | | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| | Доклад по теме «Деловой этикет в повседневном деловом общении» | | |
| Раздел 2 Общение в конфликте | | 28 | ОК 1, 3, 5 |
| Тема 2.1 Конфликт и его | Содержание учебного материала | 2 | У1, У01.1, У03.1, У03.2, |
| | Определение конфликта; эмоциональные аспекты конфликтных ситуаций; | | |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| диагностика | диагностика конфликта; динамика конфликта. Этапы конфликта. | | У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 303.1-303.3, 306.1-306.3 |
| | Практическое занятие | 2 | |
| | Семинар «Комплимент и критика в деловом общении» | | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| Тема 2.2 Конфликт и его виды | Доклад по теме «Комплимент и критика в деловом общении» | | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 303.1-303.3, 306.1-306.3 |
| | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Информационные, структурные, ценностные и поведенческие конфликты; конструктивные и деструктивные конфликты. Виды конфликтов по уровню. Объективные и субъективные причины конфликта. | | |
| | Практическое занятие | 4 | |
| | Ролевая игра «Моделирование ситуации конфликта» | | |
| | Самостоятельная работа | 4 | |
| | Составление таблицы «Барьеры общения» | | |
| Тема 2.3 Поведение в конфликте | Содержание учебного материала | 4 | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 303.1-303.3, 306.1-306.3 |
| | Стратегии поведения в конфликте: компромисс, сотрудничество, соперничество, уклонение, приспособление. Самооценка, ориентировки в процессе общения, способности к анализу конфликтной ситуации. Выбор стратегии поведения в конкретной ситуации; пути улучшения деловых и межличностных взаимоотношений. | | |
| | Практическое занятие | 2 | |
| | Круглый стол «Особенности общения в конфликте» | | |
| | Самостоятельная работа | 4 | |
| | Создание презентации «Поведение в конфликте» | | |
| Всего (максимальная учебная нагрузка): | | 48 | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

| Тип и наименование специального помещения | Оснащение специального помещения |
|--|---|
| кабинет социально-экономических дисциплин | Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства. |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета |

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Кошева, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошева, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=303098>

2. Психология общения : учебное пособие для СПО / Составитель: А. А. Александров ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S157.pdf&show=dcatalogues/5/9377/S157.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Дополнительные источники:

1. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0844-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=326213>

2. Психология общения : практикум / А. А. Александров ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S202.pdf&show=dcatalogues/5/9488/S202.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. Губчевская Е. А. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / Е.А. Губчевская. - Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. Техн. ун-та им. Г.И. Носова, 2018. - 59 с. – Текст : непосредственный

Периодические издания:

1. Всё о психологии [Электронный ресурс]. – <http://www.edu-psycho.ru/>. – Загл. с экрана.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

| Наименование ПО | № Договора | Срок действия лицензии |
|---|-------------------------|------------------------|
| MS Windows 7 (подписка Imagine Premium) | Д-1227 от 08.10.2018 | 11.10.2021 |
| | Д-757-17 от 27.06.2017 | 27.07.2018 |
| | Д-593-16 от 20.05.2016 | 20.05.2017 |
| | Д-1421-15 от 13.07.2015 | 13.07.2016 |
| MS Office 2007 | №135 от 17.09.2017 | бессрочно |
| Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный | Д-300-18 от 21.03.2018 | 28.01.2020 |
| | Д-1347-17 от 20.12.2017 | 21.03.2018 |

| | | |
|-------|--|--------------------------|
| | Д-1481-16 от 25.11.2016 Д-2026-15 от 11.12.2015 | 25.12.2017 11.12.2016 |
| 7 Zip | свободно распространяемое | бессрочно |

Интернет-ресурсы:

1. MEGABOOK: универсальная энциклопедия Кирилла и Мефодия. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://megabook.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

| № | Наименование раздела/темы | Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы |
|---|--|---|
| 1 | Раздел 1 Этическое содержание общения и профессиональная этика / Тема 1.1 Мораль: сущность и функции. | <p>Текст задания: Составьте структурно-логическую схему «Основные этические категории».</p> <p>Цель: развитие умений выделять главное в теме, компактно, сжато излагать отобранный материал, отражать содержательные связи между единицами излагаемой информации, их четкая классификация по уровням значимости.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Этапы работы над структурно-логической схемой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск информации 2. Анализ информации 3. Осмысление информации 4. Синтез информации. <p>Представление информации в структурно-логической форме имеет ряд преимуществ по сравнению с линейно-текстовым изложением учебного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при линейном построении текстовой информации часто бывает сложно определить структуру изучаемого явления, выделить существенные связи между его компонентами. Это затруднение в значительной мере преодолевается при замене словесного описания оформлением ее в виде таблиц, а лучше – схем; - рядом исследователей было установлено, что ведущее звено мыслительной деятельности составляет особая форма анализа - анализ через синтез. Эта операция составляет основу более глубокого усвоения и понимания учебного материала путем его знакового моделирования, помогает быстрее сформировать целостную картину изучаемого предмета; |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>- способствует формированию более рациональных приемов работы с учебным материалом вообще;</p> <p>- наглядно-образная форма представления информации способствует лучшему ее запоминанию.</p> <p>Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность изложения материала.</p> |
| 2 | <p>Раздел 1 Этическое содержание общения и профессиональная этика / Тема 1.4 Деловой этикет.</p> | <p>Текст задания: Составить доклад на тему: «Деловой этикет в повседневном деловом общении».</p> <p>Цель: развитие умений работать с информацией, выделять главное, составлять доклады, выступать на публике, аргументировать свою точку зрения.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Доклад - публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого используются те или иные навыки исследовательской работы.</p> <p>Компоненты содержания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы; - систематизация сведений; - выводы и обобщения. <p>Рекомендации по выполнению:</p> <p>В докладе выделяются три основные части:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Вступительная часть, в которой определяется тема, структура и содержание, показывается, как она отражена в трудах ученых. 2) Основная часть содержит изложение изучаемой темы / вопроса / проблемы (желательно в проблемном плане). 3) Обобщающая – заключение, выводы. <p>Критерии оценки: актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; время выступления.</p> |
| 3 | <p>Раздел 1 Этическое содержание общения и профессиональная этика / Тема 2.1 Конфликт и его диагностика.</p> | <p>Текст задания: Составить доклад на тему: «Комплимент и критика в деловом общении».</p> <p>Цель: развитие умений работать с информацией, выделять главное, составлять доклады, выступать на публике, аргументировать свою точку зрения.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Доклад - публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого используются те или иные навыки исследовательской работы.</p> <p>Компоненты содержания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы; - систематизация сведений; - выводы и обобщения. <p>Рекомендации по выполнению:</p> <p>В докладе выделяются три основные части:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Вступительная часть, в которой определяется тема, структура и содержание, показывается, как она отражена в трудах ученых. 2) Основная часть содержит изложение изучаемой темы / вопроса / проблемы (желательно в проблемном плане). 3) Обобщающая – заключение, выводы. <p>Критерии оценки: актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; время выступления.</p> |
| 4 | <p>Раздел 1 Этическое</p> | <p>Текст задания: Составьте таблицу «Барьеры общения».</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>содержание общения и профессиональная этика / Тема 2.2 Конфликт и его виды.</p> | <p>Цель: развитие умений выделять главное в теме, компактно, сжато излагать отобранный материал, отражать содержательные связи между единицами излагаемой информации, их четкая классификация по различным признакам.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: При работе с информационным текстом можно использовать метод составления таблиц. Таблица помогает систематизировать информацию, проводить параллели между явлениями, событиями или фактами. Данные таблицы помогают увидеть не только отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее запоминать информацию.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. При составлении таблицы необходимо выделить главное в теме. 2. Определить критерии / параметры для сравнения / анализа (они могут быть количественные или качественные) 3. Четко и кратко заполнить таблицу. 4. Сделать вывод. <p>Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность изложения материала.</p> |
| 5 | <p>Раздел 1 Этическое содержание общения и профессиональная этика / Тема 2.3 Поведение в конфликте.</p> | <p>Текст задания: Создайте презентацию «Поведение в конфликте».</p> <p>Цель: развитие творческих способностей, умения представлять с информацию с помощью информационных технологий.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Для того, чтобы презентация была максимально эффективной, при её создании необходимо пройти несколько важных этапов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формулировка цели презентации 2. Сбор и систематизация материала 3. Разработка концепции презентации 4. Создание дизайна презентации 5. Наполнение презентации 6. Оптимизация текстов и графики 7. Вёрстка слайдов 8. Тестирование презентации <p>Репетиция перед выступлением позволит избежать неточностей и ошибок в логике повествования и вовремя поправить презентацию.</p> <p>Критерии оценки: актуальность, четкость выступления, качество мультимедийной презентации (научность материала, самостоятельность, структура слайда, корпоративный стиль, единый стиль, анимация, аудио\видео вставки); время выступления.</p> |

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

4.1 Текущий контроль

| № | Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины | Контролируемые результаты (умения, знания) | Наименование оценочного средства |
|---|--|---|----------------------------------|
| 1 | Раздел 1. Этическое содержание общения и профессиональная этика | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 32, 33, 301.1, 301.3, 306.1, 306.2 | Контрольная работа |
| 2 | Тема 1.1 Мораль: сущность и функции | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 32, 33, 301.1, 306.1 | Практическая работа |
| 3 | Тема 1.2 Основные этические нормы и принципы | 31, 32, 33, 301.1, 306.1 | Тест |
| 4 | Тема 1.3 Профессиональная этика: нормы и принципы | 31, 32, 33, 301.3, 306.1, 306.2 | Тест |
| 5 | Тема 1.4 Деловой этикет | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 32, 33, 301.3, 306.1, 306.2 | Практическая работа |
| 6 | Раздел 2. Общение в конфликте | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 303.1-303.3, 306.1-306.3 | Контрольная работа |
| 7 | Тема 2.1 Конфликт и его диагностика | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 303.1-303.3, 306.1-306.3 | Практическая работа |
| 8 | Тема 2.2 Конфликт и его виды | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 303.1-303.3, 306.1-306.3 | Практическая работа |
| 9 | Тема 2.3 Поведение в конфликте | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 303.1-303.3, 306.1-306.3 | Практическая работа |

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Профессиональная этика» - дифференцированный зачет.

| Результаты обучения | Оценочные средства для промежуточной аттестации |
|---|---|
| У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3. 31, 32, 33, 301.1, 301.3, 303.1, 303.2, 303.3, 306.1, 306.2, 306.3. | Итоговая контрольная работа Вариант 1 Задание 1. Ответьте на вопросы 1. Правила делового этикета. 2. Понятие конфликта. Виды ролевых конфликтов. Задание 2. Назовите ваши действия в ситуации. Обоснуйте. Клиент звонит по телефону, задает массу вопросов, часто перебивает, меняет темы и т.п. Ваши действия: |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Записывать вопросы в блокнот во время разговора, чтобы не упустить из вида интересующие клиента моменты;</i> • <i>Если клиент часто перескакивает с темы на тему или уходит в пространные размышления, возвращайте его к теме разговора словами: «Отвечая на ваш, Хуго Фоллмерович, прошлый вопрос...», «Мы ушли от вашего вопроса о Подскажите, вы получили на него ответ?»;</i> • <i>Пытаться перекричать клиента;</i> • <i>Перебивать его новый вопрос;</i> • <i>Говорить, что вы что-то не знаете, и впадать в панику;</i> • <i>Если вы пришли к определенным договоренностям в процессе общения, то подведите в конце разговора итог и перечислите эти договоренности. Например: «Я правильно понял Борхард Люгеревич, что...», «Таким образом, в дальнейшей работе мы учитываем ...»;</i> • <i>Молча сидеть и слушать долгие размышления клиента, непосредственно не относящиеся к делу;</i> • <i>Если на какой-то из вопросов вы не знаете ответ, то скажите, что уточните этот момент и свяжетесь дополнительно, чтобы ответить.</i> |
|--|---|

Критерии оценки зачета/дифференцированного зачета/экзамена/курсовой работы (проекта)

– «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

– «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

– «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

– «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Активные и интерактивные методы используются при проведении теоретических и практических занятий:

| Раздел/тема | Применяемые активные и интерактивные методы | Краткая характеристика |
|--|---|--|
| Раздел 1. Этическое содержание общения и профессиональная этика. Тема 1.1 Мораль: сущность и функции. | Групповые дискуссии | Коллективное обсуждение этических принципов в профессиональной деятельности. |
| Раздел 1. Этическое содержание общения и профессиональная этика. Тема 1.4 Деловой этикет. | Групповые дискуссии | Коллективное обсуждение делового этикета. |
| Раздел 2. Общение в конфликте. Тема 2.1 Конфликт и его диагностика. | Групповые дискуссии | Коллективное обсуждение конфликтных ситуаций и их диагностики. |
| Раздел 2. Общение в конфликте. Тема 2.2 Конфликт и его виды. | Ролевая игра | Моделирование и разрешение ситуаций конфликта в отношениях между людьми. |
| Раздел 2. Общение в конфликте. Тема 2.3 Поведение в конфликте. | Групповые дискуссии | Коллективное обсуждение конфликтных ситуаций и стратегий поведения в них. |



ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ


| Разделы/темы | Темы практических занятий | Количество часов | Требования ФГОС СПО (уметь) |
|---|---|-------------------------|---|
| Раздел 1. Этическое содержание общения и профессиональная этика | | 4 | |
| 1.1 Мораль: сущность и функции | № 1 Семинар «Основные этические категории» | 2 | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 |
| 1.4 Деловой этикет | № 2 Семинар «Деловой этикет в повседневном деловом общении» | 2 | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 |
| Раздел 2. Общение в конфликте | | 8 | |
| 2.1 Конфликт и его диагностика | №3 Семинар «Комплимент и критика в деловом общении» | 2 | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 |
| 2.2 Конфликт и его виды | №4 Ролевая игра «Моделирование ситуации конфликта» | 2 | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 |
| 2.3 Поведение в конфликте | №5 Круглый стол «Особенности общения в конфликте» | 4 | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 |
| ИТОГО | | 12 | |

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

| Контрольная точка | Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины | Контролируемые результаты | Оценочные средства | |
|---------------------------------|---|---|------------------------------------|--|
| №1 | Раздел 1. Этическое содержание общения и профессиональная этика | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 З1, З2, З3, З01.1, З01.3, З06.1, З06.2 | Контрольная работа №1 | 1. Теоретический вопрос 2. Кейс-задача |
| №2 | Раздел 2. Общение в конфликте | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 З1, З03.1-З03.3, З06.1-З06.3 | Контрольная работа №2 | 1. Теоретический вопрос 2. Кейс-задача |
| №3 | Допуск к зачету | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 З1, З2, З3, З01.1-З01.3, З06.1-З06.3 | Портфолио | 1. Самостоятельные работы 2. Практические работы 3. Контрольные работы |
| Промежуточная аттестация | Зачет | У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 З1, З2, З3, З01.1-З01.3, З06.1-З06.3 | Итоговая Контрольная работа | 1. Теоретические вопросы 2. Кейс-задача |

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

| № п/п | Раздел рабочей программы | Краткое содержание изменения/дополнения | Дата, № протокола заседания ПК | Подпись председателя ПК |
|-------|---|---|--------------------------------|---|
| | | Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения: | | |
| 1 | 3.2 Информационное обеспечение обучения | <p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами “Юрайт” (Контракт Юрайт ЭБС www.biblio-online.ru №К-55-19 от 05.08.2019), “BOOK.RU” (Контракт КноРус медиа ЭБС BOOK.ru № К-52-19 от 05.08.2019), “Консультант студента” (Контракт Политехресурс Консультант студента ЭБС К 50-19 от 05.08.2019) и обновлением платформы электронной библиотечной системы “Знаниум” раздел 3.2 Рабочей программы читать в новой редакции:</p> <p style="text-align: center;">Основные источники:</p> <p>1. Кошева, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошева И.П., Канке А.А. - Москва :ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0374-2. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/read?id=2303</p> <p>2. Козырев, Г. И. Основы конфликтологии: Учебник / Г.И. Козырев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0430-5. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/read?id=262449</p> <p style="text-align: center;">Дополнительные источники:</p> <p>1. Этика деловых отношений: Учебник / Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И. - Москва :ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. (Профессиональное образование)ISBN 978-5-8199-0276-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/read?id=21946</p> <p>2. Барышева, А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шерерд. - Москва : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с. (ПРОФИЛЬ). ISBN 978-5-98281-095-3. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/read?id=142825</p> <p>I.</p> | 11.09.2019 г. Протокол № 1 |  |
| 2 | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | <p>В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению читать в новой редакции:</p> <p>Кабинет Социально-экономических дисциплин Учебная аудитория для проведения учебных занятий, практических занятий, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, экран, принтер; рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель</p> | 16.09.2020 г. Протокол № 1 |  |

| | | | | |
|---|---|---|-------------------------------|---|
| | | <p>MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021</p> <p>MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-757-17 от 27.06.2017, срок действия: 27.07.2018, Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (https://www.calculate-linux.org/ru/), срок действия: бессрочно;</p> <p>MS Office №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно</p> <p>7 Zip свободно распространяемое (https://www.7-zip.org/), срок действия: бессрочно</p> | | |
| 3 | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | <p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) п. 3.2 Информационное обеспечение обучения читать в новой редакции</p> <p>1. Кошева, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошева, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/read?id=303098</p> <p>2. Психология общения : учебное пособие для СПО / Составитель: А. А. Александров ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL : https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S157.pdf&show=dcatalogues/5/9377/S157.pdf&view=true. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.</p> <p>Дополнительная литература</p> <p>1. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0844-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=326213</p> <p>2. Психология общения : практикум / А. А. Александров ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL : https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S202.pdf&show=dcatalogues/5/9488/S202.pdf&view=true. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.</p> <p>3. Губчевская Е. А. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / Е.А. Губчевская. - Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та им. Г.И. Носова, 2018. - 59 с. – Текст : непосредственный</p> | 16.09.2020 г. Протокол № 1 |  |
| | | | | |
| | | | | |

