

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **23.02.01 Организация перевозок и обслуживание на транспорте (по видам)**.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОП.00 Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла (вариативная часть).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- основные правила этики и приемы межличностного и делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; нормы поведения в общественных местах, организации деловых приемов;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.
- правовые нормы этики и ценности нравственной жизни общества.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- владеть навыками культуры поведения; соблюдать этические правила и нормы в своей личной жизни и коллективе, а также в производственной деятельности;
- осуществлять общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- моделировать деловые ситуации и проектировать свое поведение в них; осуществлять деловые контакты с помощью коммуникативных средств.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать **общими компетенциями:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен освоить **дополнительную профессиональную компетенцию:**

ДПК 2.8. Осуществлять деловую коммуникацию в соответствии с нормами общей и профессиональной этики.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КПТТ

В.Г. Жуков

2020 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. ЭТИКА

23.02.01 Организация перевозок и обслуживание на транспорте (по видам)

(базовая подготовка, на базе основного общего образования)

(для заочной формы обучения)

Рассмотрена на заседании методического
Совета ГПОУ «Кемеровский
профессионально-технический техникум»
Протокол № 11 от 21 мая 2020 г.

Программа учебной дисциплины **ОП.12 Этика** разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по
специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **23.02.01**
Организация перевозок и обслуживание на транспорте (по видам) и
Профессионального стандарта № 40.049 «Специалист по логистике на
транспорте».

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский профессионально-технический техникум».

Автор-составитель:

Черева Татьяна Николаевна, преподаватель первой квалификационной
категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	4
2. СТРУКТУРА И ДИСЦИПЛИНЫ	СОДЕРЖАНИЕ	УЧЕБНОЙ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ		13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 ЭТИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **23.02.01 Организация перевозок и обслуживание на транспорте (по видам)**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОП.00 Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла (вариативная часть).

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- основные правила этики и приемы межличностного и делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; нормы поведения в общественных местах, организации деловых приемов;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.
- правовые нормы этики и ценности нравственной жизни общества.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- владеть навыками культуры поведения; соблюдать этические правила и нормы в своей личной жизни и коллективе, а также в производственной деятельности;
- осуществлять общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- моделировать деловые ситуации и проектировать свое поведение в них; осуществлять деловые контакты с помощью коммуникативных средств.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать **общими компетенциями:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен освоить дополнительную профессиональную компетенцию:

ДПК 2.8. Осуществлять деловую коммуникацию в соответствии с нормами общей и профессиональной этики.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка – **78** часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка – **10** часов;

самостоятельная работа – **68** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
теоретические занятия	6
практические занятия	4
Самостоятельная работа (всего)	68
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Этика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	
Раздел 1. ЭТИКА – НАУКА О ПРАВСТВЕННОСТИ			2
Тема 1.1 Предмет этики	Содержание учебного материала	2	
	1 Возникновение этики. Историческое значение содержания понятий «этика», «мораль», «нравственность» в научной литературе и в обыденном сознании.		
	2 Этические воззрения и учения в древних обществах.		
	3 Основные нормативные образцы личности в истории цивилизации		
Самостоятельная работа Подготовить сообщение на тему «Этическая мысль в Древней Руси»		6	
Тема 1.2. Духовно-нравственные ценности	Самостоятельная работа	6	2
	1 Смысл и цель жизни		
	2 Честь и достоинство		
	3 Совесть и долг.		
Самостоятельная работа подбор пословиц о добре и зле, совести и долге		2	
Тема 1.3. Нормы и ценности нравственной жизни общества	Самостоятельная работа	6	2
	1 Нравственные ценности любви, брака, семьи		
	2 Мораль и политика		
	3 Этика и психология семейной жизни		
Раздел II. ЭТИКА И КУЛЬТУРА ПОВЕДЕНИЯ. ПРИКЛАДНАЯ ЭТИКА			
Тема 2.1 Этикет и формы его проявления. Деловая этика, принципы и нормы делового этикета.	Самостоятельная работа	18	2
	1 Этикет: история и формы его проявления		
	2 Деловая этика. Деловой этикет и его принципы.		
	3 Имидж делового человека.		
	4 Визитные карточки.		
	5 Интерьер служебных помещений.		
	6 Этикет и мода. Культура одежды и внешнего облика. Общие требования к внешнему облику человека. Молодежная мода, требования современного этикета.		
	7 Профессиональные кодексы морали как составные части деловой этики		
Самостоятельная работа Подбор и анализ ситуаций, иллюстрирующих нарушение норм деловой этики		10	
Тема 2.2 Этикет деловых отношений	Практические занятия	1	
	1 Поведение в общественных местах (на улице, в транспорте, гостинице, административных учреждениях, театре и тд)		

	Самостоятельная работа		10	
	подобрать ситуационные задачи (из собственного опыта, из к/ф, из литературы), иллюстрирующее соблюдение (несоблюдение) норм делового общения.			
Тема 2.3 Деловое общение Культура речи в деловом общении	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие делового общения. Виды, стили и формы делового общения		
Раздел 3. ПРАВИЛА И ЭТИКЕТ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ				
Тема 3.1 Общение с руководством, коллегами, подчиненными	Самостоятельная работа		6	
	1	Правила этики общения «сверху вниз», «снизу вверх», «по горизонтали»		
	2	Этикет руководителя		
	3	Правила конструктивной критики. Критика и ее этические аспекты		
Тема 3.2 Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала		2	2
	1	Конфликт и его структура		
	Практические занятия		1	
	1	Конфликт и его структура		
	Самостоятельная работа		4	
	Составление кроссворда по теме «Деловая этика»			
	Практические занятия		2	
Дифференцированный зачет				
Всего:			78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета общеобразовательных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебная документация.

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Борисов, В. К. Этика деловых отношений: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В. К. Борисов, Е. М. Панина, М. И. Панов и др. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 176 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502708> (дата обращения: 18.05.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. Разин, А. В. Основы этики: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. В. Разин. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 304 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1062390> (дата обращения: 18.05.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Барышева, А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Барышева А. Д., Матюхина Ю. А., Шередер Н. Г. – Москва: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 256 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535092> (дата обращения: 18.05.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

2. Гарькуша, О. Н. Профессиональное общение: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Гарькуша О. Н. – Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 111 с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»]. – URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/970136>(дата обращения: 18.05.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
3. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Н. С. Ефимова. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 192 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=987198>(дата обращения: 18.05.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
4. Ефимова, Н. С. Социальная психология: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Н. С. Ефимова. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. – 192 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1068579>(дата обращения: 18.05.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
5. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / И. П. Кошечая, А. А. Канке. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. – 304 с. – URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1099226>(дата обращения: 18.05.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
6. Соснин, В. А. Социальная психология: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. – 3-е изд. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 335 с. – URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/929961>(дата обращения: 18.05.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Периодические издания (отечественные журналы):

1. Автоперевозчик. Спецтехника: международный журнал для профессионалов / учредитель ООО «Инфо Навигатор». - 2000, октябрь. - . - Москва: ЗАО «Периодика», 2016 – . - Ежекварт. – Текст: непосредственный.
2. Автотранспорт: эксплуатация, обслуживание, ремонт: ежемесячный производственно-технический журнал / учредитель Некоммерческое партнерство ИД «Панорама». – 2003, май - . – Москва : Трансиздат, 2016 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.

3. Грузовое и пассажирское автохозяйство: ежемесячный производственно-технический журнал / учредитель Некоммерческое партнерство ИД «Панорама». – 2002, декабрь - . – Москва: Трансиздат, 2016 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.
4. Новости автобизнеса: журнал для профессионалов / учредитель ООО «АвтоИнформ Медиа». - . - Москва : АвтоИнформ Медиа, 2016 - . - Ежемес. - Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Психологические тесты: управление персоналом, образование, личное развитие: сайт. – URL: <http://www.effecton.ru> (дата обращения: 18.05.2020). – Текст: электронный.
2. Психология общения. Психология, общение, бизнес – секреты коммуникабельности: сайт. – URL: <http://ps-psihiolog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html> (дата обращения: 18.05.2020). – Текст: электронный.
3. HR по-русски: современные тренды управления персоналом: сайт. – URL: [<http://hr-elearning.ru> (дата обращения: 18.05.2020)]. – Текст: электронный.
4. HR-Portal: Сообщество HR-Профессионалов: сайт. – URL: <https://hr-portal.ru> (дата обращения: 18.05.2020). – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> – основных правил этики и приемов межличностного и делового общения; – этических норм взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; норм поведения в общественных местах, организации деловых приемов; – форм обращения, изложения просьб, выражения признательности, способов аргументации в производственных ситуациях; – составляющих внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др. – правовых норм этики и ценности нравственной жизни общества. 	<p>Практические задания, домашняя работа, индивидуальные задания, самостоятельная работа.</p>
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> – владеть навыками культуры поведения; соблюдать этические правила и нормы в своей личной жизни и коллективе, а также в производственной деятельности; – осуществлять общение с соблюдением норм и правил делового этикета; – моделировать деловые ситуации и проектировать свое поведение в них; осуществлять деловые контакты с помощью коммуникативных средств. 	<p>Практические задания, домашняя работа, индивидуальные задания, самостоятельная работа.</p>

Общие компетенции	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в</p>	<p>Практические задания, домашняя работа, индивидуальные задания, самостоятельная работа.</p>

профессиональной деятельности.	
<i>Дополнительные профессиональные компетенции</i>	
ДПК 2.8. Осуществлять деловую коммуникацию в соответствии с нормами общей и профессиональной этики.	Практические задания, домашняя работа, индивидуальные задания, самостоятельная работа.