

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. Махловский
«9» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Форма обучения
очная

Магнитогорск, 2022

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

Разработчики:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК, к.п.н.

 Александр Александрович Александров

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК  Марина Михайловна Астахина

ОДОБРЕНО

Предметной комиссией «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Председатель  /Ю.А.Риве

Протокол № 5 от 19.01.2022 г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от 09.02.2022 г.

Рецензент: начальник юридического отдела ООО «Капитал»  В.Антипов



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА»	2
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Профессиональная этика»	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
Приложение 1	14
Приложение 2	16
Приложение 3	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	19

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 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.

<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; У01.2 ориентироваться на рынке труда; У01.3 оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности; У01.4 составлять резюме; У01.5 собирать портфолио работ и достижений;	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;

		301.2. возможности применения профессиональных навыков в смежных областях; 301.3. типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией), особенности процедуры собеседования при трудоустройстве; 301.4. структуру и правила составления резюме; 301.5. структуру портфолио;
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);	303.1. алгоритмы принятия решения в профессиональных стандартных ситуациях; 303.2. алгоритмы принятия решения в профессиональных нестандартных ситуациях; 303.3. порядок оценки результатов и последствий своих действий в стандартных и нестандартных ситуациях;
ОК.04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	У04.1. определять необходимые источники информации; У04.3. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию; У04.7. оформлять результаты поиска информации	304.1. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; 304.4. приемы структурирования информации; 304.6. формат оформления результатов поиска информации
ОК.05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; У05.2. использовать специализированное программное обеспечение; У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;	305.1. современные средства и устройства информатизации и порядок их применения; 305.2. специализированное программное обеспечение в профессиональной деятельности; 305.3. правовые и этические нормы, нормы информационной безопасности при использовании информационно-

		коммуникационных технологий;
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; У06.3. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности	306.1. основные принципы работы в коллективе; 306.3. психологические основы взаимодействия в профессиональной деятельности; 306.5. способы разрешения конфликтов в профессиональной деятельности;
ОК.07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	У.07.1. распределять обязанности в команде; У07.2. выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей; У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях; У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды; У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;	307.1. алгоритмы и принципы работы в команде 307.2. способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей; 307.3. правила выполнения проекта в команде в триединстве "время-ресурс-результат"; 307.4. методы анализа достигнутых результатов; 307.5. способы улучшения достигнутых результатов;
ОК.08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи; У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У08.3. находить информацию в целях самообразования и обучения при помощи цифровых инструментов; У08.4. осознанно планировать повышение квалификации;	308.1. пути становления специалиста и развития личности; 308.2. возможные траектории профессионального развития и самообразования; 308.5. круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции, уроки	20
практические занятия	12
лабораторные занятия	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа	16
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет	

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, 3,4, 5, 6, 7, 8
Тема 1.1 Мораль: сущность и функции	Содержание учебного материала	2	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У04.1. У04.3. У06.1, У06.2, У06.3 31, 32, 33, 301.1, 306.1
	Происхождение терминов «этика», «мораль», «нравственность». Сущность, функции, структура и сфера морали		
	Практическое занятие	2	
	Семинар «Основные этические категории»		
	Самостоятельная работа	4	
	Составление структурно-логической схемы «Основные этические категории»		
Тема 1.2 Основные этические нормы и принципы	Содержание учебного материала	2	У1, У01.1, У03.1, 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	У1, У05.1, У05.3. У06.1. У06.3. У06.5, У.07.1. У07.2. 31, 32, 33, 301.3, 305.1, 305.2. 306.1, 306.3, 306.5. 307.1.
	Понятие профессиональной делового 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 У06.5, У.07.1. У07.2. 31, 32, 33, 301.3, 306.1, 306.3, 306.5. 307.1.
	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, 3,4, 5, 6, 7, 8
Тема 2.1 Конфликт и его диагностика	Содержание учебного материала	2	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 31, 303.1-303.3, 306.1-306.3
	Определение конфликта; эмоциональные аспекты конфликтных ситуаций; диагностика конфликта; динамика конфликта. Этапы конфликта.		
	Практическое занятие	2	
	Семинар «Комплимент и критика в деловом общении»		
	Самостоятельная работа	2	
	Доклад по теме «Комплимент и критика в деловом общении»		
Тема 2.2 Конфликт и его виды	Содержание учебного материала	4	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 303.1-303.3, 306.1-306.3
	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 конflikте	Содержание учебного материала	4	У1, У05.1, У05.3. У06.1. У06.3. У06.5, У.07.1. У07.2. 305.1305.2,305.3,305.4,305.5, 306.1,306.2,306.3,306.4,306.5, 307.1307.2,307.3.307.4,307.5. 308.1,308.2,308.3,308.4.308.5.
	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 Гуманитарных дисциплин	Учебная аудитория для проведения учебных, 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
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. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошечкина, 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.informsistema.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/read?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.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=S202.pdf&show=dcatalogues/5/9488/S202.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM

Периодические издания:

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

Методические указания:

1. 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

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227 от 08.10.2018, срок действия:11.10.2021

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/>) (<https://www.calculate-linux.org/ru/>), срок действия: бессрочно

MS Office №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно

7 Zip свободно распространяемое (<https://www.7-zip.org/>), срок действия: бессрочно

Интернет-ресурсы:

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)

MS Office 2007

7 Zip

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.	Текст задания: Составьте структурно-логическую схему «Основные этические категории». 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. Рекомендации по выполнению задания: Этапы работы над структурно-логической схемой: 1. Поиск информации 2. Анализ информации 3. Осмысление информации 4. Синтез информации. Представление информации в структурно-логической форме имеет ряд преимуществ по сравнению с линейно-текстовым изложением учебного материала: - 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; - способствует формированию более рациональных приемов работы с учебным материалом вообще;

		- наглядно-образная форма представления информации способствует лучшему ее запоминанию. Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность изложения материала.
2	Раздел 1 Этическое содержание общения и профессиональная этика / Тема 1.4 Деловой этикет.	Текст задания: Составить доклад на тему: «Деловой этикет в повседневном деловом общении». Цель: развитие умений работать с информацией, выделять главное, составлять доклады, выступать на публике, аргументировать свою точку зрения. Рекомендации по выполнению задания: Доклад - публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого используются те или иные навыки исследовательской работы. Компоненты содержания: - план работы; - систематизация сведений; - выводы и обобщения. Рекомендации по выполнению: В докладе выделяются три основные части: 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. Критерии оценки: актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; время выступления.
3	Раздел 1 Этическое содержание общения и профессиональная этика / Тема 2.1 Конфликт и его диагностика.	Текст задания: Составить доклад на тему: «Комплимент и критика в деловом общении». Цель: развитие умений работать с информацией, выделять главное, составлять доклады, выступать на публике, аргументировать свою точку зрения. Рекомендации по выполнению задания: Доклад - публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого используются те или иные навыки исследовательской работы. Компоненты содержания: - план работы; - систематизация сведений; - выводы и обобщения. Рекомендации по выполнению: В докладе выделяются три основные части: 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. Критерии оценки: актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; время выступления.
4	Раздел 1 Этическое содержание общения и профессиональная этика / Тема 2.2	Текст задания: Составьте таблицу «Барьеры общения». 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. Рекомендации по выполнению задания: При работе с

	Конфликт и его виды.	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. 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. Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность изложения материала.
5	Раздел 1 Этическое содержание общения и профессиональная этика / Тема 2.3 Поведение в конфликте.	Текст задания: Создайте презентацию «Поведение в конфликте». Цель: развитие творческих способностей, умения представлять с информацией с помощью информационных технологий. Рекомендации по выполнению задания: Для того, чтобы презентация была максимально эффективной, при её создании необходимо пройти несколько важных этапов: 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 Репетиция перед выступлением позволит избежать неточностей и ошибок в логике повествования и вовремя поправить презентацию. Критерии оценки: актуальность, четкость выступления, качество мультимедийной презентации (научность материала, самостоятельность, структура слайда, корпоративный стиль, единый стиль, анимация, аудио\видео вставки); время выступления.

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 У06.5, У.07.1. У07.2. 31, 32, 33, 301.3, 306.1, 306.3, 306.5. 307.1.	Контрольная работа
2	Тема 1.2 Основные этические нормы и принципы	31, 32, 33, 301.1, 305.3.306.1, 308.1	Тест
3	Тема 1.3 Профессиональная этика: нормы и принципы	31, 32, 33, 31, 32, 33, 301.3, 304.1.306.1, 306.2, 308.1.	Тест
4	Раздел 2. Общение в конфликте	У1,У05.1, У05.3. У06.1. У06.3. У06.5, У.07.1. У07.2. 305.1305.2,305.3,305.4,305.5,306.1,306.2,306.3,306.4, 306.5,307.1307.2,307.3.307.4,307.5.308.1,308.2,308.3, 308.4.308.5.	Контрольная 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, У03.4, У03.5, У06.1, У06.2, У06.3. У07.3, У07.4, У07.5, У08.1, 31, 32, 33, 301.1, 301.3, 303.1, 303.2, 303.3, 306.1, 306.2, 306.3. 307.1, 307.3, 307.4, 307.5, 308.1	Решение кейс-задач Назовите ваши действия в ситуации. Обоснуйте. Клиент звонит по телефону, задает массу вопросов, часто перебивает, меняет темы и т.п. Ваши действия: • <i>Записывать вопросы в блокнот во время разговора, чтобы не упустить из вида интересные 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...»,</i>

	<i>«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 дифференцированного зачета

– «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.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Традиционные технология обучения (Коменским Я.А.)	Формирование системы знаний и умений	Облегчает понимание информации, дает условия для формирования умений и знаний	Сообщение информации с сочетанием наглядности, ее осмысление, закрепление
2	Информационно-коммуникационные технологии (Г.Дж.Ливитт и Т.Л. Уислер)	Обеспечение современного качества образования	Повышение мотивации и познавательной активности за счет разнообразия форм работы	Использование мультимедийной презентации на уроке для осмысления и понимания нового материала
3	Технология группового обучения (В.К. Дьяченко, И.Б. Первин, М.Д. Виноградова, Н.Е. Щуркова.)	Цели – формирование навыков совместной деятельности учащихся и активизация учебного процесса на занятиях	— умение слушать друг друга; — умение доверять друг другу; — умение задавать друг другу вопросы; — умение давать «обратную связь» (на высказывания или действия товарищей по группе);	В рамках групповой технологии студенты делится на группы (постоянные, временные, однородные, разно уровневые и т.д.) для выполнения конкретных учебных задач, далее каждая группа получает задание и выполняет его сообщая, достигая определенного результата.
4.	Технологии развития критического мышления – даймонд, синквейн.	Научить преобразовывать текстовый материал в краткую словесную форму, отчасти в схему	Повышение мотивации и познавательной активности; облегчает понимание информации, дает условия для формирования умений и знаний.	Использование технологии позволит развить системное мышление и аналитические способности, вычленять главное, формулировать свои мысли, расширять

			Развивает мыслительные способности, вызывает интерес к учению, побуждает творческие силы	активный словарный запас.
5	Здоровьесберегающая технология (А.Я.Найн, С.Г.Сериков)	Дать возможность снять напряжение с уставших глаз наглядный	Преподаватель проводи физкульт минутку («Гимнастика для глаз»)	Смена деятельности и отдых глазам

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, У04.1, У04.3, У04.7, У07.1, У07.2
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, У04.1, У04.3, У04.7, У07.1, У07.2
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, У04.1, У04.3, У04.7, У07.1, У07.2
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, У04.1, У04.3, У04.7, У07.1, У07.2
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, У04.1, У04.3, У04.7, У07.1, У07.2
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 У06.5, У.07.1. У07.2. 31, 32, 33, 301.3, 306.1, 306.3, 306.5. 307.1.	Контрольная работа №1	1. Теоретический вопрос 2. Кейс-задача
№2	1.1 Мораль: сущность и функции № 1 Семинар «Основные этические категории»	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1,У06.2,У06.3,У04.1,У04.3,У04,7 У07.1,У07.2	Практическая работа №1	1.Теоретический вопрос 2.Анализ кейс-задач
№3	1.4 Деловой этикет № 2 Семинар «Деловой этикет в повседневном деловом общении»	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1,У06.2,У06.3,У04.1,У04.3,У04,7 ,У07.1,У07.2	Практическая работа №2	1.Теоретический вопрос 2.Анализ кейс-задач
№4	Раздел 2. Общение в конфликте	У1,У05.1, У05.3. У06.1. У06.3. У06.5, У.07.1. У07.2. 305.1305.2,305.3,305.4,305.5,306.1,306.2,306.3,306.4,306.5,307.1307.2,307.3 .307.4,307.5.308.1,308.2,308.3,308.4.3 08.5.	Контрольная работа №2	1.Теоретический вопрос 2. Кейс-задача
№5	2.1 Конфликт и его диагностика №3 Семинар «Комплимент и критика в деловом общении»	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1,У06.2,У06.3У04.1,У04.3,У04,7, У07.1,У07.2	Практическая работа №3	1.Теоретический вопрос 2. Кейс-задача
№6	2.2 Конфликт и его виды №4 Ролевая игра «Моделирование ситуации конфликта»	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1,У06.2,У06.3У04.1,У04.3,У04,7, У07.1,У07.2	Практическая работа №4	1.Теоретический вопрос 2. Кейс-задача
№7	2.3 Поведение в конфликте №5 Круглый стол «Особенности общения в конфликте»	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1,У06.2,У06.3У04.1,У04.3,У04,7, У07.1,У07.2,У08.1,У08.2,У08.3,У08.4	Практическая работа №5	1.Теоретический вопрос 2. Кейс-задача
№8	Допуск к зачету	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 У06.5, У.07.1. У07.2. 31, 32, 33, 301.3, 306.1, 306.3, 306.5. 307.1.	Портфолио	1.Самостоятельные работы 2.Контрольные работы

				3.Практические работы
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	У1, У01.1, У03.1, У03.2, У03.3, У06.1, У06.2, У06.3 У06.5, У.07.1. У07.2.У08.1,У08.2,У08.3,У08.4 31, 32, 33, 301.3, 306.1, 306.3, 306.5. 307.1.,307.3,307.4,307,5	Кейс-задачи	Кейс-задачи

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]