

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»**



УТВЕРЖДЕНО

Ректор АНО ВО

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

Г.А. Кувшинова

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

*Направление подготовки: 54.02.01 Дизайн по отраслям
Квалификация (степень) специалист среднего профессионального звена*

г. Москва, 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Этика и психология делового общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (базовый уровень подготовки).

54.02.01 Дизайн

Разработчик: Галанова И.В., кандидат педагогических наук.

Рекомендовано Отделом СПО

Начальник Отдела СПО  Герасимова С.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АУТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА» в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Этика и психология делового общения» входит в профессиональный цикл (общепрофессиональная дисциплина).

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- создавать деловой имидж владеть этикетом деловых отношений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности профессиональной этики;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- особенности профессиональной этики и психологии делового общения дизайнера.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций:

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 постоянного изменения правовой базы.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часа;

- самостоятельной работы обучающегося 24 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)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лекции	40
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
выполнение внеаудиторных домашних заданий	24
<i>Итоговая аттестация в форме дифф. зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Сущность профессиональной этики и делового общения.		46		
Тема 1.1 Профессиональная этика: сущность, виды, структура.	Содержание учебного материала			
	1	Значение профессиональной этики для специалиста в области дизайна. Основные этические категории и их влияние и на профессиональную этику. Понятие о профессиональной этике. Структура профессиональной этики. Принципы и виды профессиональной этики	4	1
	2	Профессиональная этика дизайнера. Функции профессиональной этики. Структура и принципы профессиональной этики дизайнера.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Конспектирование на тему «История развития деловой этики в России».		3	
Тема 1.2. Психологические особенности делового общения	Содержание учебного материала			
	1	Понятие делового общения, Коммуникативная культура в деловом общении. Виды, стили, формы делового общения. Управление деловым общением.	4	2
	2.	Особенности и возможности вербального, невербального и дистанционного общения.	4	
	3.	Культура вербального, невербального общения.	4	
	4.	Дистанционное общение	4	
	5.	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении (темперамент, характер, воля, способности, эмоции и чувства).	4	
	6.	Манипуляции в деловом общении. Организационно-процедурные манипуляции. Психологические манипуляции. Стимулирующее общение и создание доверительных отношений.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Конспектирование на тему: «Культура делового письма».		3	

Тема 1.3. Этнические нормы и принципы делового общения	Содержание учебного материала			2
	1 Национальные особенности общения и их влияние на деловые отношения.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление таблицы на тему: «Национальные особенности общения».		3	
Раздел 2. Этика деятельности организации			42	
Тема 2.1. Этика деятельнос ти организац ии	Содержание учебного материала			2
	1	Этика и социальная ответственность организации. Этические нормы в деятельности организации. Повышение этического уровня организации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Анализ этического кодекса организации.		3	
Тема 2.2. Этика деятельности руководителя и подчиненного.	Содержание учебного материала			2
	1	Этика руководителя. Нормы этического поведения руководителя. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Этика решения спорных вопросов. Этика приема подчиненных и посетителей.	4	
	2.	Этика подчиненного. Нормы этического поведения подчиненного. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Конспектирование на тему: «Правила приема посетителей и подчиненных».		3	
Тема 2.3. Этикет деловых отношений	Содержание учебного материала			3
	1	Правила и этикет в профессиональной деятельности. Проведение собеседования, служебных совещаний, переговоров.	5	
	2.	Психологические аспекты проведения полемики, спора, дискуссии.	5	
	3.	Имидж и его значение в деловом общении. Визитная карточка. Этикет приветствия и представления.	5	
	4.	Правила подготовки публичного выступления, деловой беседы.	5	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовить реферат на тему: «Презентация, самопрезентация».		4	
Раздел 3. Психология конфликта			16	

Тема 3.1. Понятие конфликта и его сущность	Содержание учебного материала		
	1	Понятие конфликта, конфликтной личности. Психологическая напряженность.	4
2	Виды, стадии конфликтов.	4	
3.	Профессиональные конфликты, пути их решения. Причины конфликтов в организации.	3	2
Самостоятельная работа обучающихся:			
1. Тестирование индивидуальных особенностей поведения в конфликтной ситуации (используя тест К.Томаса).		5	
2. Составление схемы «Кодекс поведения в конфликте».			
		Консультации:	4
		Всего:	108

3 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения: слайд-проектор, компьютер, проекционный экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

- Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие : [12+] / Г.В. Бороздина. – 4-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2015. – 228 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538> (дата обращения: 30.01.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-500-9. – Текст : электронный.
- Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 415 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> (дата обращения: 30.01.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01050-2. – Текст : электронный.
- Цуранова, С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие : [12+] / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.А. Вашкевич. – 4-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463541> (дата обращения: 30.01.2020). – Библиогр.: с. 168-170. – ISBN 978-985-503-492-7. – Текст : электронный.
- Ломова, О.С. Деловое общение специалиста по рекламе : учебное пособие / О.С. Ломова ; ред. Л.М. Дмитриева. – Москва : Юнити, 2015. – 237 с. : табл. – (Азбука рекламы). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114801> (дата обращения: 30.01.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01309-1. – Текст : электронный.
- Травин, В.В. Деловое общение. Модуль II : учебно-практическое пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело (РАНХиГС), 2016. – 135 с. : ил., табл. – (Модульная программа «Руководитель XXI века»). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486961> (дата обращения: 30.01.2020). – ISBN 978-5-7749-1088-5. – Текст : электронный.
- Голдсмит, М. Прыгни выше головы!: 20 привычек, от которых нужно отказаться, чтобы покорить вершину успеха : [16+] / М. Голдсмит, М. Райтер ; пер. с англ. А. Столярова. – 2-е изд., доп. – Москва : Олимп-Бизнес, 2017. – 280 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494443> (дата обращения: 30.01.2020). – ISBN 978-5-9693-0370-6. – Текст : электронный.

- Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – 7-е изд., пересм. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102> (дата обращения: 30.01.2020). – Библиогр.: с. 467-470. – ISBN 978-5-394-02951-6. – Текст : электронный.
- Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. – 11-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 153 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145> (дата обращения: 30.01.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89349-521-8. – Текст : электронный.
- Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / ред. В.Я. Кикоть. – Москва : Юнити, 2015. – 559 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> (дата обращения: 30.01.2020). – Библиогр.: с. 507-509. – ISBN 978-5-238-01984-0. – Текст : электронный.
- Национальный этикет : учебное пособие / авт.-сост. Г.И. Малявина, В.В. Василенко, Л.Ф. Земцева ; Министерство образования и науки Российской Федерации и др. – Ставрополь : СКФУ, 2015. – 193 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458086> (дата обращения: 30.01.2020). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
- Штофер, Л.Л. Профессиональная этика : учебное пособие : [16+] / Л.Л. Штофер ; науч. ред. И.Г. Палий ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 291 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568672> (дата обращения: 30.01.2020). – ISBN 978-5-7279-2372-6. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

- Этика и психология деловых отношений : хрестоматия / сост. Ю.В. Бажданова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 463 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90896> (дата обращения: 30.01.2020). – ISBN 978-5-374-00416-8. – Текст : электронный.
- Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев ; ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». – 6-е изд., перераб. и доп. – Ставрополь : Агрус, 2013. – 368 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468> (дата обращения: 30.01.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9596-0974-0. – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Этика и психология делового общения» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - применять в профессиональной деятельности приемы делового общения. знать: - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; - особенности профессиональной этики и психологии делового общения дизайнера.	-оценка выполнения практической и самостоятельной работы; -оценка устного, письменного опроса; -оценка результатов выполнения индивидуальных заданий; - оценка зачета по дисциплине