

Приложение 31

к ОПОП ППССЗ по специальности СПО
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО
ОБЩЕНИЯ

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика и психология делового общения» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике от 21 апреля 2022 года № 257.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл, реализуется за счет часов вариативной части по запросу работодателя.

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

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и психология делового общения» рассматривает психологические аспекты коммуникативной компетенции; функции, модели и стили общения человека; специфику межличностного и делового общения в контексте группового взаимодействия и взаимовлияния; вербальные и невербальные средства общения; ролевое и конфликтное поведение, техники управления этими процессами и этические проблемы общения в организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:** применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;

- прогнозировать поведение людей в деловых отношениях;
- считывать «невербальные сигналы»
- выстраивать и поддерживать длительные деловые отношения с коллегами, руководителями, деловыми партнерами;
- формировать и поддерживать профессиональный и корпоративный имидж и репутацию своей организации в деловых отношениях;
- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации.

знать: основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.

систему психолого-этических ценностей и ориентиров в деловых отношениях;

- этические аспекты профессионального поведения в деловых отношениях; вербальные и невербальные средства делового общения;
- психологические особенности взаимодействия в рабочей группе;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- основные категории и понятия психологии и этики;
- психологические характеристики личности и особенности их проявления в деловом общении.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3.3. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе. ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций. ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
планирование и организация логистических процессов в	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении. ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в

производстве и распределении	производстве и распределении.
планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов. ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса. ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.
планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы. ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального	ЛР 4

конструктивного «цифрового следа»

Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 5

Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 6

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 7

Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 8

Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 9

Забочащийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 10

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 11

Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 12

**Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные
ключевыми работодателями**

Способный реализовать лидерские качества в процессе профессиональной деятельности

ЛР 17

Обладающий стрессоустойчивостью и коммуникабельностью

ЛР 18

Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу

ЛР 19

**Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные
субъектами образовательного процесса**

Обладающий мотивацией к самообразованию и развитию

ЛР 22

Демонстрирующий приверженность принципам честности,
порядочности, открытости

ЛР 23

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 78часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68часов;
самостоятельной работы обучающегося 10часов.

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)	68
в том числе:	
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1.	<i>Психологические основы делового общения</i>			
Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину	<i>Содержание учебного материала</i>	10		ОК 1, ОК 2, ОК 3,
	<i>1. Назначение учебной дисциплины «Профессиональная этика и психология делового общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.</i>	2	1	ОК 4, ОК 5, ОК 6 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7,
	<i>1. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений</i>	2	2	ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22
	<i>Практическая работа №1. Психология в моей профессиональной деятельности.</i>	4		
	<i>Самостоятельная работа №1 обучающихся по теме Анализ структуры делового общения</i>	2		
Раздел 2.	<i>Психологические основы делового общения</i>	24		
Тема 2.1. Коммуникативная сторона общения	<i>Содержание учебного материала</i>			ОК 2, ОК 4, ОК 5,
	<i>1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры</i>	2	2	ОК 9 ПК 1.1.
	<i>2. Технологии обратной связи в говорении и слушании</i>	1	2	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 12, ЛР

				18, ЛР 19, ЛР 22
	<i>Практическая работа №2. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения, преодоления коммуникативных барьеров.</i>	4		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала			ОК 3, ОК 4, ОК 5,
Интерактивная сторона общения	<i>1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия</i>	1	1	ОК 6, ПК1.2, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7,
	<i>2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде</i>	2	2	ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22
	<i>Практическая работа №3. Выполнение заданий, направленных на формирование навыков выявления эффектов межличностного восприятия и взаимопонимания и осознание их влияния на процесс общения</i>	4		
Тема 2.3 Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала			
	<i>1. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении</i>	2	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5,
	<i>2. Имидж личности. Самопрезентация</i>	2	2	ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22, ПК1.4
	<i>Практическая работа №4. Значение стереотипов в профессиональной деятельности</i>	4		
	<i>Самостоятельная работа №2 по теме Основные характеристики общения. Социальное влияние :конформизм, суггестия, неконформизм.</i>	2		
Раздел 3	Культура общения в профессиональной среде	16		
Тема 3.1.	Содержание учебного материала			ОК 3, ОК 4, ОК 5, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7,
Средства общения	<i>1. Вербальная и невербальная коммуникация</i>	2	2	ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР

	2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания	2	2	12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
	Практическая работа №5. Выполнение заданий, направленных на формирования навыков активного слушания	4		
Тема 3.2. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала			ОК 3, ОК 4, ОК 5, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 17, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей	2	2	
	Практическая работа №6. Выполнение заданий, направленных на формирование навыков соблюдения норм социальной роли и переключения с одной роли на роль актуальную в текущей ситуации общения	4		
	Самостоятельная работа №3 по теме Изучение индивидуальности по почерку.	2		
Раздел 4	Конфликты в деловом общении	8		
Тема 4.1. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК1.6, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
	1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2	2	
	2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	2	2	
	Практическая работа №7. Способы управления конфликтами	2		
	Самостоятельная работа №4 по теме Типы конфликтных личностей и модель конфликтного процесса	2		
Раздел 5	Этика, эстетика и этикет делового человека	18		
Тема 5.1.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК

Значение этики в жизни человека и его профессии	1. Понятие: этика и мораль	1	2	5, ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22,ПК1.5
	2. Категория этики.	1	2	
	3. Нормы морали	1	2	
	4. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	1	2	
	Практическое занятие №8. Профессиональная этика: сущность и особенности	4		
Тема 5.2. Культура делового общения операционного логиста.	Содержание учебного материала			ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,
	1. Деловой этикет в профессиональной деятельности банковского работника	1	2	ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22,ПК2.4
	2. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	1	1	
	Практическое занятие №9. Упражнения по выполнению правил этикета	2		
Тема 5.3. Ролевые игры для обучения общению. Тренинг научения взаимодействию	Содержание учебного материала			ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 17, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 ПК2.1
	Проблема взаимосвязи теории и практики общения	2	2	
	Практическое занятие №10. Упражнения на формирование навыков эффективного общения	2		

	<i>Самостоятельная работа №5 по теме Этикет и эстетика делового человека.</i>	2		
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		2		
<i>Всего</i>		78		

1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный дидактический материал по учебной дисциплине «Профессиональная этика и психология делового общения»;
- доска для записей.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с программным обеспечением;
- экран;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники:

1. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 437 с.
2. Корягина Н.А. Социальная психология. Теория и практика: учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Е.В. Михайлова. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 492 с.
3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для СПО / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2022. – 189 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Шеламова Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. – М.: Академия-Медиа, 2021. – 218 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. – М.: Проспект, 2022. – 338 с.
2. Пиз А. Язык телодвижений. – М.: Эксмо, 2022. – 400 с.
3. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: Питер, 2022. – 510 с.
4. Кузнецов И.Н. Деловое общение. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. – 335 с.
5. Жарова М.Н. Психология общения. Издательство «Академия», 2022. – 256 с.
6. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 2: учебное пособие по курсу «Психология делового общения» / Афанасьева Е.А. – Саратов: Вузовское образование, 2022. – 126 с.
7. Виговская М.Е. Психология делового общения: учебное пособие для ССУЗов/ Виговская М.Е., Лисевич А.В., Корионова В.О. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2023. – 73 с.
8. Логутова Е.В. Психология делового общения: учебное пособие. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2021. – 196 с.

1.

Интернет-ресурсы:

1. <http://psystudy.ru/> - электронный научный журнал
2. <http://www.psychology.ru/> - портал психологии
3. <http://studentam.net/> - электронная библиотека учебников
4. <http://www.gumer.info/> - библиотека
5. <http://znanium.com> – электронно-библиотечная система

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ, а так же выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	внеаудиторная самостоятельная работа, реферат, защита презентаций
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; -этические принципы общения; -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	