

**Департамент культуры Костромской области
ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»**

**Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.09 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

**Специальность: 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»
заочная форма обучения**

Кострома 2025 год

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 36
от 12.05.2025 г

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УР
Сушко Е.В.
12.05.2022г

ОДОБРЕНО
на заседании
предметной (цикловой)
комиссии
председатель Сушко Е.В.
Протокол № 8
от «5» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 258 от 17 апреля 2024 г.

Разработчик: Альбова Н.В., преподаватель ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения»: формирование культуры делового общения.

Дисциплина «ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы; в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения.

ОК 04	организовывать работу коллектива команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе.	правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста.
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.4. Практическая подготовка

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390) рабочая программа дисциплины предусматривает проведение отдельных практических занятий, лекций, мастер-классов, семинаров. Количество часов и темы практической подготовки указаны в разделе рабочей программы «Тематический план и содержание учебной дисциплины»

1.5.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 35 часов,
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов,
- самостоятельной работы обучающегося 25 часов.
- практической подготовки 21 часа (Объем на ПП рассчитан от общей максимальной учебной нагрузки)
- Период изучения 6 семестр(ы).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Элементы учебного процесса, в том числе учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Распределение по семестрам					Максим. учеб. нагрузка на студента / из них часов практической подготовки	Самостоятельная работа	Обязательные учебные занятия		Распределение обязательных учебных занятий по курсам и семестрам																				
	Экзамены	Курс. раб.	д/зачеты	Контрольные уроки	Домашние контрольные работы			Всего	в том числе	1 курс						2 курс						3 курс								
										аудиторные	индивидуальные	Установочная сессия 1	Установочная сессия 2	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	дом.к/р 1сем.	дом.к/р 2сем.	Установочная сессия 3	Установочная сессия 4	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	дом.к/р 3 сем.	дом.к/р 4 сем.	Установочная сессия 5	Установочная сессия 6	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	дом.к/р 5сем.	дом.к/р 6сем.	
ОП.00. Общепрофессиональные дисциплины																														
ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения			6			35/21	25	10	10																10					

2. Структура и содержание

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	9	3
Самостоятельная работа	25	18
Промежуточная аттестация	1	
Всего	35	21

2.2. Тематический план и содержание обучения по учебной дисциплине

Учебная дисциплина ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения разработчик Малова Н.А.			35/21	
Бюджет учебного времени на дисциплину			Объём часов максимальной учебной нагрузки/из них практическая подготовка	Формируемые компетенции
Вид учебной нагрузки	VI семестр	Итого		
Групповые	10/3	10/3		
Самостоятельная (внеаудиторная) работа	25/18	25/18		
Максимальная учебная нагрузка студентов	35/21	35/21		
I курс			35/21	
Тема 3.1. Этика и психология профессиональной деятельности, принципы и категории	Содержание		4/1	
	Принципы и категории «Этики и психологии профессиональной деятельности». Психология личности. Психология общения. Психология рабочей группы. Деятельность: понятие, характеристики, стили. Профессиональная деятельность. Профессия. Культура и культурная деятельность. Этика и этикет профессиональной деятельности. Библиотечный этикет. Управленческая этика. Корпоративная этика. Этика межличностных отношений в коллективе.		2	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09
	Самостоятельная работа		2/1	
Тема 3.2. Деятельность. Общение	Содержание		12/9	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09
	Деятельность: понятие. Сущность. Виды. Профессиональная деятельность. Общение: сущность, содержание, виды. Категория «психология общения». Функции общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная, информативная. Основные характеристики уровня общения: позиция, интерес к собеседнику, степень открытости. Стратегии общения. Стили общения. Межличностное общение. Качества, необходимые для успешного общения. Кодекс делового общения. Кодекс светского общения. Неэффективное общение: причины, возможности преодоления. Тренинги: «Знакомство», «Провинившийся», «Шутка», «Пазлы», «Выход из контакта» и др. (Большаков В.Ю. Психотренинг: Социодинамика. Упражнения. Игры. СПб., 1996.)		2/1	
	Самостоятельная работа		10/8	
Тема 3.3.	Содержание		4/2	ОК.01,

Средства общения	Общение как коммуникация. Вербальное общение в профессиональном взаимодействии: особенности, функции. Потеря информации. Активное слушание. Коммуникативные барьеры слушания. Умение говорить. Диалог как форма общения. Виды вопросов. Полемика мастерство в деловом общении. Средства невербального общения: кинесические (мимика, поза, взгляд, жест); такесические (пространство, прикосновения); просодические и экстралингвистические (высота и тембр голоса, паузы и др.), проксемика (дистанция, организация пространства). Тренинг: 1) игра «Сломанный телефон»; 2) попытайтесь передать партнеру по общению определенную информацию, используя только невербальные средства; 3) игра «Мафия».		ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.06 ОК.09
	Самостоятельная работа	4/2	
Тема 3.4. Технологии общения	Содержание Общение как взаимодействие и воздействие на партнера. Репрезентативная система и другие особенности личности. Гештальтпсихология. Трансакционный анализ Э.Берна и типичные состояния сознания. Нейро-лингвистическое программирование. Манипулятивные приемы общения и защита от манипуляций. Лидерство и руководство Тренинг: «Обвинители» и «защитники», «Прием на работу», «Горячий стул», «Нахал», «Лесенка», «Передача эмоций», «Психогимнастика» (Антонова Л.Е. Этика и психология профессиональной деятельности. М., 2005, с.169-204.).	6/4 1/1	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.06 ОК.09
	Самостоятельная работа	5/3	
Тема 3.5. Рабочая группа	Содержание Социально-психологические особенности и профессиональная зрелость рабочей группы. Понятие, виды, психология рабочей группы. Стрессы и стрессоустойчивость в деловом общении. Морально-психологический климат коллектива. Формальная и неформальная структура коллектива. Коллектив и личность. Рабочая группа и различные психотипы личностей.	4/2 2	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.06 ОК.09
	Самостоятельная работа	2/2	
Тема 3.6. Конфликты и пути их разрешения	Содержание Конфликт. Понятие, предмет и функции конфликта. Типы и виды конфликтов. Конструктивные и деструктивные конфликты. Творческие конфликты. Педагогический конфликт. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Несовпадение суждений. Особенности восприятия. Субъективная предрасположенность к конфликтам. Типы конфликтных личностей. Стратегии поведения в конфликте. Правила поведения в условиях конфликта. Этапы и способы разрешения конфликтных ситуаций. Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта. Профилактика конфликтов. Психология успешной личности Тренинг: 1) упражнение «Снежинка» (на снятие эмоционального напряжения); 2) работа с проблемными ситуациями; 3) игра «Хорошо-плохо»	4/3 2/1	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.06 ОК.09
	Самостоятельная работа	2/2	

Дифференцированный зачет	КОС 1	1	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.06 ОК.09
--------------------------	-------	---	--

**Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов
по дисциплине ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения**

Курс	Семестр	Тема	Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов /Задание	Форма контроля	Объем часов/из них часов практическ ой подготовк и
1	I	Тема 3.1. Этика и психология профессиональной деятельности, принципы и категории	Составление профессиограммы библиотекаря. Тесты для самодиагностики: «Профессиональная ориентация»; «Психогеометрическая типология» (Столяренко Л.Д. Основы психологии. Практикум. – Ростов н/Д., 2006. с. 288.)	Проверка письменной работы	2/1
		Тема 3.2. Деятельность. Общение	Подготовить серию докладов по книгам: Д.Карнеги «Как обрести уверенность в себе и влиять на людей», «Как обрести спокойствие и жить полноценной жизнью», Ниренберг Д., Калеро Г. «Как «читать» человека, словно книгу», Пиз А. «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам». Тесты для самодиагностики: «Общительность», «Уровень коммуникативного контроля в общении», «Способность к эмпатии», «Диагностика коммуникативной установки В.В.Бойко», «Диагностика «помех» в установлении эмоциональных контактов В.В.Бойко» (Столяренко Л.Д., с. 665,666,671,673,695)	Проверка письменной работы	10/8
		Тема 3.3. Средства общения	1) Прослушайте в течение 30-40 минут выступление по TV какого-либо политического или общественного деятеля. Проанализируйте эту речь или дискуссию с точки зрения того, какие приемы этики общения были использованы и как. 2) Проанализируйте соответствие или несоответствие вербальных и невербальных приемов, использованных выступающим. 3) Приведите примеры нарушения этики в процессе публичного выступления. тест «Умеете ли вы слушать?», «Умеете ли вы вести деловое обсуждение?» (Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Н.Лавриненко. – М.:ЮНИТИ-ДАНА,2008, С.355-395.)	Проверка письменной работы	4/2

		Тема 3.4. Технологии общения	1) Приведите примеры транзактного анализа из произведений художественной литературы или художественных фильмов и объясните способы распознавания эго-состояний. 2) Провести наблюдение за студентами своей группы на предмет манипулятивного общения. Какие приемы были использованы? тест «Ведущая репрезентативная система», «Транзакционный анализ общения по Э.Берну» (Столяренко Л.Д., с. 377).	Проверка письменной работы	5/3
		Тема 3.5. Рабочая группа	Составить и провести социометрическое исследование студенческой группы. «Тенденции поведения человека в группе» (Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Н.Лавриненко. – М.:ЮНИТИ-ДАНА,2008, С.355-395.); «Методика диагностики межличностных отношений Т.Лири» (Шапарь В.Б. Практическая психология: Инструментарий. Ростов н/Д:Феникс, 2004.)	Проверка письменной работы	2/2
		Тема 3.6. Конфликты и пути их разрешения	1) Разработайте как можно больше приемов и правил того, как прогнозировать возникновение конфликта; 2) вспомните или придумайте приемы снятия эмоционального напряжения; 3) отметьте те симптомы, которые свойственны лично вам в конфликтах, оцените степень их проявления по 10-бальной шкале. Тесты: «Исследование особенностей реагирования в конфликтной ситуации К.Томаса», «Степень конфликтности» (Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Н.Лавриненко. – М.:ЮНИТИ-ДАНА,2008, С.355-395.)	Проверка письменной работы	2/2
	Итого за 1 курс				25/18
Итого по дисциплине ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения					25/18

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- теле-видеоаппаратура;
- проекционная аппаратура для мультимедиа.

Учебные классы: для групповых теоретических занятий: аудитория 24,25,22,16,21,29

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Индекс	Элементы учебного процесса, в том числе учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
--------	--	--

ОП.08	Мировая и отечественная культура	Основные печатные и/или электронные издания 1. 1. Корнеев, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518096. 2. Самоукина Н.В, Психология профессиональной деятельности – СПб: Питер, 2004 3. Психология и этика делового общения: учебник /под ред. В.Д. Лавриненко – М., 2001 4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений: серия Среднее профессиональное образования - ростов-на Дону: Феникс, 2003 5. Этика и психология профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517800. Дополнительные источники 6. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16950-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532105. 7. 2. Скворцов, А. А. Этика : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Скворцов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11971-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511550. 8. 3. Соболев, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Соболев, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Соболева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516252.
-------	----------------------------------	--

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
ОК 01 <i>Знает</i> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; <i>Умеет</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Владеет навыком работы со специальной литературой, грамотно подбирает методы работы в заданных условиях, может выстроить алгоритм действий в конфликтных ситуациях	Проверка письменных работ, наблюдение за ходом тренингов, промежуточная аттестация

ОК 04 <i>Знает</i> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; <i>Умеет</i> организовывать работу коллектива команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Владеет знаниями психологических основ деятельности коллектива, навыками взаимодействия с коллегами, клиентами и руководством	Проверка письменных работ, наблюдение за ходом тренингов, промежуточная аттестация
---	--	---

ОК 02 <i>Знает</i> приемы структурирования информации; формат оформления <i>Умеет</i> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Владеет приемами поиска, отбора, структурирования информации, том числе при помощи авторитетных Интернет-источников	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Диагностика (промежуточная аттестация)
ОК 05 <i>Знает</i> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений <i>Умеет</i> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Владение исторической и культурологической терминологией Грамотное изложение мыслей в устной и письменной форме	
ОК 06 <i>Знает</i> сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с	Знание этапов развития мировой и отечественной культуры в соответствии с программой	

ОК 09 <i>Знает</i> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности <i>Умеет</i> участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Владение навыком построения связных высказываний на основе профессиональной лексики	Проверка письменных работ, наблюдение за ходом тренингов, промежуточная аттестация
--	--	---