МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА
Северо-Кавказский филиал

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СКФ БГТУ
им. В.Г. Шухова
_____ В.Л. Курбаов
24 февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

ОП.08 ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность

08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация выпускника

Техник

Срок обучения

3 года 10 месяцев

Минеральные Воды, 2021г.

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ №1444 от 10.12.2015 г.
- плана учебного процесса БГТУ им. В. Г. Шухова по специальности 08.02.11 «Управление многоквартирным домом.

Составитель: к.э.н., доцент _____ Шумилова Е.Ю.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры ПЗГСХ
Протокол № 6 от 24 февраля 2021

Заведующий кафедрой _____ Лайронас М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **3**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **6**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ **11**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **12**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 08. Этика профессиональной деятельности»

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 08.02.11 «Управление многоквартирным домом (квалификация «Техник»).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся самостоятельного, проблемного, творческого, критического мышления, стимулирование потребности к оценке предпринимательства и планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации.
- обобщать изменения технических характеристик конструктивных элементов и инженерных систем здания, выявленных в процессе мониторинга.
- вести пообъектный учет и организовывать хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.
- применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества.
- определять финансовые потребности для выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества. использовать сметную документацию для определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения. обосновывать внедрение наиболее эффективных способов оплаты собственниками помещений работ по содержанию и ремонту и коммунальных услуг.
- мотивировать эффективность использования общего имущества многоквартирного дома.
- . оформлять конкурсную документацию для организации и проведения конкурса по выбору подрядных организаций. оценивать квалификационный уровень персонала подрядной организации, осуществляющей работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
- выполнять меры по обеспечению антитеррористической безопасности и защиты чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.
- документально оформлять результаты проверки качества и своевременности оказания услуг, выполнения работ и предоставления коммунальных ресурсов.

знать:

- социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности;
- потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организаций сервиса;
- сущность услуги как специфического продукта;
- понятие "контактной зоны" как сферы реализации сервисной деятельности;
- правила обслуживания населения;
- организацию обслуживания потребителей услуг;
- способы и формы оказания услуг;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями;
- критерии и составляющие качества услуг;
- психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслу-

живания.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Этика профессиональной деятельности» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла образовательной программы «Управление многоквартирным домом». Освоение данной дисциплины является необходимым условием для последующего изучения предусмотренных учебным планом «Учебной» и «Производственной» практик. Изучается обучающимися очной формы обучения в 6 семестре.

1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Код	Общие компетенции
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), за 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.
ОК 10	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина ориентирована на развитие следующих профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.1.	Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.
ПК 1.2.	Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.
ПК 1.3.	Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом
ПК 1.4.	Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.
ПК 1.5.	Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквар-

	тирном доме на основании договоров.
ПК 2.1.	Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом.
ПК 2.2.	Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме
ПК 2.3.	Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома
ПК 2.4.	Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома
ПК 2.5.	Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов.
ПК 2.6.	Организовывать и контролировать качество услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами.
ПК 2.7.	Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ
ПК 3.1.	Организовывать проведение работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.
ПК 3.2.	Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.
ПК 3.3.	Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с обеспечением благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме
ПК 3.4.	Вести учетно-отчетную документацию

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Уметь	соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме; определять качество оказываемых услуг; применять различные средства и методы делового общения; анализировать профессиональные ситуации с позиций участвующих в них индивидов; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; выполнять требования этики в профессиональной деятельности
Знать	социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности; потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организаций сервиса; сущность услуги как специфического продукта; понятие "контактной зоны" как сферы реализации сервисной деятельности; правила обслуживания населения; организацию обслуживания потребителей услуг; способы и формы оказания услуг; нормы и правила профессионального поведения и этикета; этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями; критерии и составляющие качества услуг; психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания

1.5. Общее количество часов на освоение программы учебной дисциплины: всего –36 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **– 68 часов**, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 45 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 19 часов.

По итогам обучения ОП.08 «Этика профессиональной деятельностиа» предусмотрен дифференцированный зачет **в 6 семестре**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего)	45
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	12
лабораторные	-
Консультации	4
Самостоятельная работа обучающегося(всего)	19
Форма промежуточной аттестации обучающегося (диф. зачет/зачет/ экзамен), семестр	Диф. зачет 6 семестр

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Общая характеристика деятельности личности	**Содержание учебного материала**[1]		2	Ознакомительный
	1.	Определение понятия деятельности.		Ознакомительный
	2	Структура деятельности.		Ознакомительный
	3	Освоение деятельности. Навыки.		Ознакомительный
	4	Основные виды деятельности и их развитие у человека.		Ознакомительный
Тема 2. Психология общения	**Содержание учебного материала**		4	
	1.	Общение и деловое общение.		Ознакомительный
	2	Восприятие и понимание в процессе общения.		Репродуктивный
	3	Общение как коммуникация.		Ознакомительный
	4	Общение как взаимодействие.		Ознакомительный
	Практическое занятие №1 Изучение видов невербального выражения: жесты, мимика, позы, дистанция и т.д.		4	Репродуктивный
Тема 3. Деловое общение в рабочей группе	**Содержание учебного материала**		4	
	1.	Социально-психологические особенности рабочей группы.		Ознакомительный
	2	Проблема профессиональной зрелости рабочей группы.		Ознакомительный
	3	Типы взаимоотношений в коллективе.		Ознакомительный
	4	Морально-психологический климат и его динамика.		Ознакомительный
	5	Классификация психотипов личностей в рабочей группе.		Ознакомительный
	6	Проблема лидерства.		Ознакомительный
	7	Роль руководителя в становлении коллектива.		Ознакомительный
	Практическое занятие № 2		4	
	Рассмотрение делового общения в рабочей группе.			Репродуктивный
Тема 4. Этапы и виды делового общения	**Содержание учебного материала**		**4**	
	1.	Этапы общения.		Ознакомительный
Тема 5. Социально – психологические проблемы	**Содержание учебного материала**		4	
	1.	С тиль руководства.		Ознакомительный

Тема 6. Конфликты и пути их разрешения	**Содержание учебного материала**		4	
	1.	Конфликты: виды, структура, стадии протекания.		Ознакомительный
Тема 7. Этика делового общения	**Содержание учебного материала**		4	
	1.	Ключевые понятия.		Ознакомительный
Тема 8. Деловой этикет и культура поведения в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**		4	
	1.	Деловой этикет.		Ознакомительный
	Практическое занятие № 3 Рассмотрение речевой культуры делового общения.		2	Репродуктивный
Самостоятельная работа обучающихся			19	Продуктивный
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы (написание эссе на темы): Рассмотрение понятии личность и деятельность в отечественной психологии. Невербальные средства общения. Классификация психотипов личностей в рабочей группе. Деловая беседа как основной вид делового общения. Роль руководителя в становлении коллектива. Конфликтные ситуации в деловом общении. Этико-психологическая культура делового общения. Специфика западного и восточного этикета.				Продуктивный
Промежуточная аттестация			-	
Всего:			**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы

Наименование учебных помещений* и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Кабинет специальных дисциплин УК 4 № 53	Специализированная мебель, компьютер, средства визуализации	программный пакет Windows 7 (License № 47401160 от 10.09.2010); Microsoft Office 2007 Prof. (License № 43382102 от 21.01.2008) . Google Chrome. Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения. Mozilla Firefox Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
Кабинет для проведения групповых и индивидуальных консультаций УК 4 № 49	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук	Программное обеспечение: Windows 7 (License № 47401160 от 10.09.2010); Microsoft Office 2007 Prof. (License № 43382102 от 21.01.2008) . Google Chrome. Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения. Mozilla Firefox Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.
Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации УК 4 № 49	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук	Программное обеспечение: Windows 7 (License № 47401160 от 10.09.2010); Microsoft Office 2007 Prof. (License № 43382102 от 21.01.2008) . Google Chrome. Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения. Mozilla Firefox Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.

3.2. Информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы, периодических изданий, программного обеспечения

1. Основная литература

1. Бизнес-коммуникации: учебное пособие для студентов вузов / Е.А. Покровская, И.Б. Лобанов. - М.: Дашков и К, 2007.
2. Бизнес-этика / И.Н. Кузнецов. - М.: Дашков и К, 2007.
3. Деловой этикет от "А" до "Я" / И.Н. Кузнецов. - М.: Альфа-Пресс, 2007.
4. Как построить HR-бренд вашей компании. 53 способа повысить привлекательность компании-работодателя / Ольга Бруковская, Нина Осовицкая. - М. [и др.]: Питер, 2010.
5. Культура делового общения: практическое пособие / Ф.А. Кузин. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Ось-89, 2008.
6. Мастерство делового общения: путь к успеху: учебно-методический практикум / З.С. Стороженко. - М.: Литера, 2009.
7. Основы делового общения: учебное пособие для студентов вузов / А.С. Ковальчук.

- М.: Дашков и К, 2007.
8. Психология управления: учебно-методическое пособие / А.В. Наприс. - М.: Московский психолого-социальный ин-т, 2009.
9. Руководитель и персонал: технология взаимодействия / Н.А. Чижов. - М.: Альфа-Пресс, 2007.
10. Современный этикет. Деловой протокол/ Э.Я. Соловьев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Ось-89, 2009.
11. Управление общественными отношениями: учебное пособие для студентов вузов / Э.А. Капитонов, Г.П. Зинченко, А.Э. Капитонов. - М.: Дашкови К; Ростов н/Д: Наука-Пресс, 2008.
12. Этика бизнеса: учебник / Ю.Ю. Петрунин, В.К. Борисов. - М.: Проспект, 2007.
13. Этика деловых отношений: учебник / Г.Н. Смирнов. - М.: Проспект, 2009.
14. Этика деловых отношений: учебник для студентов вузов / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова; М.: ИНФРА-М, Гос. ун-т управления. - Москва: ИНФРА-М, 2007.

2. Дополнительная литература

1. Деловой этикет. Почему нужно вести себя так, а не иначе / Е. Баженова. – М.: АСТ, 2009.
2. Как бизнесу стать «добрым»: корпоративная социальная ответственность в теории и практике / Н.А. Кричевский, С.Ф. Гончаров. – М.: Дашков и К, 2008.
3. Корпоративная культура. Проблемы и тенденции развития в мире и России / Н.И. Дряхлов. – М.: Наука, 2011.
4. Методические указания к элективному курсу «Этика делового общения» для студентов всех специальностей очной и заочной форм обучения / Сост. И.А. Попкова, М.Г. Лутошкина – Тюмень: изд-во ТюмГНГУ, 2005.
5. Убедительная речь. Как привлечь, заинтересовать и воодушевить аудиторию / Д. Лидс. – М.: Астрель: АСТ, 2007.
6. Журнал «Университетская наука» изд-во : СКФ БГТУ им. В.Г. Шухова, Минеральные Воды

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. http://tu.tusur.ru/upload/posobia/s20.pdf
2. http://uchebnik.online/predprinimatelstvo-uchebnik/osnovyi-predprinimatelstva-uchebnik.html
3. http://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_19564.pdf
4. http://ecsocman.edu.ru/text/19208131/
5. http://www.kodges.ru/48435organizaciyapredprinimatelskojdeyatelnosti.html

5. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:
1. Операционная система Windows 7 (License № 64080343 от 15.09.2014);
2.Офисный пакет приложений Microsoft Office 2007 (License № 43846774 от 25.02.2008).
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:
1. ИС «Техэксперт». Режим доступа из корпоративной сети университета: http://sk5-410-libte.at.urfu.ru/docs/
2. Портал информационно-образовательных ресурсов (http://study.ustu.ru)
3. Поисковые системы: Google (http://google.ru), Yandex (http://yandex.ru).
5. База нормативной технической документации (http://www.complexdoc.ru).
6. Поисковая система (http://www.freepatent.ru/).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умеет соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме	Демонстрация умений соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме	решение профессиональных задач
умеет определять качество оказываемых услуг	Демонстрация умений определять качество оказываемых услуг	решение профессиональных задач
умеет применять различные средства и методы делового общения	Демонстрация умений применять различные средства и методы делового общения	решение профессиональных задач
умеет анализировать профессиональные ситуации с позиций участвующих в них индивидов	Демонстрация умений анализировать профессиональные ситуации с позиций участвующих в них индивидов	решение профессиональных задач, оценка результатов контрольных работ
умеет управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности	Демонстрация умений управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности	решение профессиональных задач
умеет выполнять требования этики в профессиональной деятельности	Демонстрация умений выполнять требования этики в профессиональной деятельности	решение профессиональных задач, проверка и оценка заданий самостоятельной работы
знает социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности	Демонстрация знаний социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности	
знает потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организаций сервиса	Демонстрация знаний потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организаций сервиса	проверка результатов практических работ,
знает сущность услуги как специфического продукта	Демонстрация знаний сущность услуги как специфического продукта	тестирование
знает понятие «контактной зоны» как сферы реализации сервисной деятельности	Демонстрация знаний понятие «контактной зоны» как сферы реализации сервисной деятельности	тестирование
знает правила обслуживания населения	Демонстрация знаний правила обслуживания населения	проверка результатов практических работ,