

Приложение 06
к адаптивной программе
профессиональной подготовки
рабочих, должностям служащих
18103 Садовник, 17531 Рабочий зеленого хозяйства

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Сухоложский многопрофильный техникум»

РАССМОТРЕНО
ЦМК профессиональной подготовки
Протокол № 2 от «21» 06 2021 г.
Председатель [подпись] С.А. Потапенко

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
[подпись] И.А. Григорян
«21» 06 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

А.06 Этика и психология профессионального общения

Сухой Лог
2021

Организация – разработчик: ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

Разработчик: Потапенко Светлана Александровна, преподаватель , ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

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	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

А.06 Этика и психология профессионального общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа А.06 Этика и психология профессионального общения является частью программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по профессии 18103 Садовник, 17531 Рабочий зеленого хозяйства. адаптированной для лиц с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллектуального развития).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной программы: учебная дисциплина входит в а цикл профессиональной подготовки

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям Цветовод, Садовод.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

соблюдать правила профессиональной этики;

применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;

воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

правила обслуживания населения;

основы профессиональной этики;

эстетику внешнего облика;

психологические особенности делового общения и его специфику в профессиональной деятельности;

механизмы взаимопонимания в общении;

техники и приемы, общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося 19 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)	57
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	38
В том числе:	
Практические занятия	14
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	19
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины А.06 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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 Этика и эстетика делового общения.		8	
Тема 1.1. Введение. Этика и эстетика делового общения	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие деловой репутации. Субординация и координация в производственных отношениях. Стереотипы социального сознания.	2-2	
	2 Взаимоотношения человека и организации. Этические нормы общения.	2-4	1
	Практическое занятие		
	1 №1 Разработка таблицы «Этические принципы поведения делового человека»	2-6	
	Самостоятельная работа обучающихся №1 Подготовить сообщение и презентацию по теме «Повышение деловой культуры работников как одно из средств повышения качества производства»	4	
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала	2	
	1 Деловое общение	2-8	1
	2 Приемы саморегуляции	2-10	
	Практическое занятие	2	
1 № 2 Деловая игра «Я высказывание»	2-12	2	
Тема 2.2 Деловая беседа	Содержание учебного материала	2	1
	1 Деловая беседа как форма общения. Этика и эстетика телефонного общения. Аргументация. Публичное выступление.	2-14	
	Практическое занятие		
1 №3 Методы развития коммуникативных способностей (тренинг)	2-16		
	Содержание учебного материала	2	1
2 Деловая переписка	2-18		
	Практическое занятие	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	1	№ 4 Составление заявления для поступления на работу.	2-20	
Раздел 2. Психологические аспекты общения				
	Содержание учебного материала		2	1
Характеристика общения	1	Характеристика общения. Восприятие в процессе общения. Психологические механизмы восприятия	2-22	
Общение как взаимодействие.	Содержание учебного материала		2	1
	1	Общение как взаимодействие. Общение как обмен информацией. Барьеры в общении. Невербальное общение.	2-24	
	Практическое занятие		2	2
		№ 5 Методы развития коммуникативных способностей	2-26	
	Самостоятельная работа обучающихся №2 Составить рекомендации специалистов подготовки к публичному выступлению.		4	
Раздел 3. Психология трудового коллектива				
Группа и ее организационная структура.	Содержание учебного материала		4	1
	1	Организационная структура группы. Руководство и лидерство. Стили управления. Социально-психологический климат	2-28	
	Практическое занятие		2	2
	1	№ 6 Выявление психологического микроклимата в группе. Составление рекомендаций по улучшению микроклимата.	2-30	
	Самостоятельная работа обучающихся №3 Написать эссе на тему: «Улучшение социально-психологического климата в коллективе»		4	1
Раздел 4. Конфликты в общении.				
	Содержание учебного материала		2	1
Конфликт и его структура.	1	Структура конфликта. Стратегия поведения в конфликтах. Эмоциональное реагирование в конфликтах.	2-32	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Самостоятельная работа обучающихся № 4. Ответить на вопросы: Каким образом осуществляется контроль над эмоциональным состоянием? Что запрещено в конфликте? Раскройте сущность каждой стратегии поведения в продуктивном конфликте?	4	
Раздел 5. Свойства личности		26	
Свойства личности.	Содержание учебного материала	6	1
	1 Темперамент. Характер. Способности.	2-34	
	Практическое занятие	2	2
	1 № 7 Определение темперамента	2-36	
	Самостоятельная работа обучающихся №5. Составить коллаж «Яв этом мире».	3	
<i>Дифференцированный зачет</i>		38	
Всего:		57	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет:

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; дидактический раздаточный материал к практическим занятиям.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет; мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники.

Психология общения: учеб. Пособие для студ. Учреждений сред.проф.образования / Г. М. Шеламова. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 128с.

Этикет делового общения: Учеб. Пособие для нач.проф.образования. М.:

Издательский центр «Академия», 2014 — 192с.Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/945954>

Интернет –ресурсы;
ЭБС

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов Формы и методы контроля и оценки
В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила профессиональной этики; - применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности; - воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете; 	<p>Практические работы Оценка по критериям</p>
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:	
<ul style="list-style-type: none"> - правила обслуживания населения; - основы профессиональной этики; - эстетику внешнего облика; - психологические особенности делового общения и его специфику в профессиональной деятельности; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы, общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности; 	<p>Самостоятельные работы Представление выполненных работ</p>
В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:	
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применяет знания при решении профессиональных задач; - оценивает эффективность и качество выполнения заданий; - предлагает способы и варианты решения проблемы; - умеет самостоятельно работать с информацией, применяет для выполнения профессиональных задач;

<p>ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работает в информационных справочных системах; - взаимодействует с обучающимися, преподавателями - интерпретация результатов наблюдения; - работа на занятиях - решение задач, прогнозирование ситуаций - Выполненные работы по дисциплине; - участие в беседе, работа на практических занятиях; - участие в групповых проектах.
---	---

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой.

Процент результативности (правильности ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90-100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
Менее 70	2	Неудовлетворительно