

Приложение 06  
к адаптивной программе  
профессиональной подготовки  
рабочих, должностям служащих  
16185 Оператор швейного оборудования

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

РАССМОТРЕНО  
ЦМК профессиональной подготовки  
Протокол № 5 от «30» июни 20 20г.  
Председатель С.А. Потапенко С.А. Потапенко

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР И.А. Григорян  
«30» июни 20 20 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### А.06 Этика и психология профессионального общения

Сухой Лог  
2020

**Организация – разработчик:** ГБПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

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

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 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 адаптированной программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по профессии 16185 Оператор швейного оборудования 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.

### 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	57
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	38
В том числе:	
Практические занятия	14
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	19
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 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
<b>Раздел 1 Этика и эстетика делового общения.</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1. Введение. Этика и эстетика делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	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
	<b>Практическое занятие</b>		
	1 <b>№1</b> Разработка таблицы «Этические принципы поведения делового человека»	2-6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №1</b> Подготовить сообщение и презентацию по теме «Повышение деловой культуры работников как одно из средств повышения качества производства»	<b>4</b>	
<b>Тема 2.1. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1 Деловое общение	2-8	1
	2 Приемы саморегуляции	2-10	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	
1 <b>№ 2</b> Деловая игра «Я высказывание»	2-12	2	
<b>Тема 2.2 Деловая беседа</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	1
	1 Деловая беседа как форма общения. Этика и эстетика телефонного общения. Аргументация. Публичное выступление.	2-14	
	<b>Практическое занятие</b>		
1 <b>№3</b> Методы развития коммуникативных способностей (тренинг)	2-16		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	1
2 Деловая переписка	2-18		
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	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	
<b>Раздел 2. Психологические аспекты общения</b>				
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Характеристика общения</b>	1	Характеристика общения. Восприятие в процессе общения. Психологические механизмы восприятия	2-22	
<b>Общение как взаимодействие.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
	1	Общение как взаимодействие. Общение как обмен информацией. Барьеры в общении. Невербальное общение.	2-24	
	<b>Практическое занятие</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
		№ 5 Методы развития коммуникативных способностей	2-26	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №2</b> Составить рекомендации специалистов подготовки к публичному выступлению.		<b>4</b>	
<b>Раздел 3. Психология трудового коллектива</b>				
<b>Группа и ее организационная структура.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>1</b>
	1	Организационная структура группы. Руководство и лидерство. Стили управления. Социально-психологический климат	2-28	
	<b>Практическое занятие</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1	№ 6 Выявление психологического микроклимата в группе. Составление рекомендаций по улучшению микроклимата.	2-30	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №3</b> Написать эссе на тему: «Улучшение социально-психологического климата в коллективе»		<b>4</b>	<b>1</b>
<b>Раздел 4. Конфликты в общении.</b>				
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Конфликт и его структура.</b>	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	
<b>Раздел 5. Свойства личности</b>		<b>26</b>	
<b>Свойства личности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	1   Темперамент. Характер. Способности.	2-34	
	<b>Практическое занятие</b>	2	2
	1   № 7 Определение темперамента	2-36	
	Самостоятельная работа обучающихся №5. Составить коллаж «Яв этом мире».	3	
<i>Дифференцированный зачет</i>		38	
<b>Всего:</b>		<b>57</b>	



### **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"> <li>- соблюдать правила профессиональной этики;</li> <li>- применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;</li> <li>- воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете;</li> </ul>	<p>Практические работы Оценка по критериям</p>
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила обслуживания населения;</li> <li>- основы профессиональной этики;</li> <li>- эстетику внешнего облика;</li> <li>- психологические особенности делового общения и его специфику в профессиональной деятельности;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы, общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<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"> <li>- применяет знания при решении профессиональных задач;</li> <li>- оценивает эффективность и качество выполнения заданий;</li> <li>- предлагает способы и варианты решения проблемы;</li> <li>- умеет самостоятельно работать с информацией, применяет для выполнения профессиональных задач;</li> </ul>

<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"> <li>- работает в информационных справочных системах;</li> <li>- взаимодействует с обучающимися, преподавателями</li> <li>- интерпретация результатов наблюдения;</li> <li>- работа на занятиях</li> <li>- решение задач, прогнозирование ситуаций</li> <li>- Выполненные работы по дисциплине;</li> <li>- участие в беседе, работа на практических занятиях;</li> <li>- участие в групповых проектах.</li> </ul>
---	---

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