

БПОУ ВО
«Грязовецкий политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Управление единого заказчика»

В.Н. Пескова

«31» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Грязовецкий политехнический техникум»

Маслов А.С.

«31» августа 2021 г.

**Рабочая программа
дисциплины АУД. 02 «Этика и психология
профессионального общения»**

Адаптационный цикл

г. Грязовец
2021 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АУД. 02. Этика и психология профессионального общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа адаптационной учебной дисциплины АУД.02 «Этика и психология профессионального общения» является частью адаптированной основной профессиональной образовательной программы и разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 270802.10 Мастер отделочных строительных работ, по профессии 13450 «Маляр» в части освоения основного вида профессиональной деятельности. Программа предназначена для обучающихся - выпускников школ VIII вида коррекции.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Адаптационный учебный цикл

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

Изучение курса «Этика и психология профессионального общения» направлено на достижение следующих целей:

- выработки у обучающихся таких качеств как: умение понимать состояние и проблемы другого человека, умение быть терпеливым, прощать мелкие недостатки людей, умение устанавливать доброжелательные отношения с коллегами по работе;
- коррекция и развитие мышления подростков, эмоционально-волевой сферы;
- применение на практике полученных знаний, умений, навыков.

Задачи курса:

- ознакомление обучающихся с психологическими процессами, психологическими свойствами, влияющими на поведение людей;
- формирование желаемых социально-коммуникативных навыков, необходимых в трудовой деятельности;
- обучать правильным способам взаимодействия между людьми;
- обучать действию в сфере трудовых правоотношений.

В программу включено профессионально направленное содержание, необходимое для усвоения профессиональной образовательной программы, формирования у обучающихся профессиональных компетенций.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины АУД. 02. Этика и психология профессионального общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объём часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
Введение	1.	Содержание дисциплины и ее задачи. Сущность культуры общения	2	
Раздел 1. Эстетическая культура			2	
Тема 1.1. Общие сведения об эстетике-науке.	Содержание			
	2.	Роль эстетической культуры в профессиональной деятельности. Основные области эстетической деятельности человека: архитектура, искусство, дизайн и др. Понятие об эстетическом вкусе. Сущность эстетического воспитания; его значение.	2	
Раздел 2. Этическая культура			8	
Тема 2.1. Общие понятия об этической культуре.	Содержание			
	3.	Общее понятие об этической культуре. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика». Роль морали в формировании личности. Нравственные принципы. Профессиональная этика. Сущность понятия: профессиональный долг, честь, совесть. достоинство.	2	
	4.	Нравственные требования к профессиональному поведению работника: вежливость, тактичность, доброжелательность и др. Нравственные требования к профессиональному поведению работника. Этикет, сферы его действия.	2	
		Практическая работа №1: «Этикет дистанционного общения».	2	
		Практическая работа №2: «Деловой этикет»	2	
Раздел 3. Психология общения			10	
Тема 3.1. Психологические	Содержание			

аспекты делового общения.	5.	Основные сведения о психологических процессах, психических свойствах, психических состояниях человека Психологические основы общения. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Темперамент. Характер и воля.	2	
		Практическая работа №3: «Психологический портрет личности: темперамент, характер и воля, способности, эмоции и чувства».	4	
	6.	Общее понятие о личности. Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности. Специфика трудовой деятельности маляра. Характеристика процесса делового общения. Рабочее место делового человека.	2	
		Практическая работа №4: «Собеседование при приеме на работу»	2	
Тема 3.2. Принципы профессионального поведения работника.	Содержание		4	
	7.	Коммуникация и её особенности, виды, принцип действия, основные факторы эффективной коммуникации, каналы коммуникации. Содержание и сущность речевого общения. Деловая беседа. Культура телефонного общения Невербальные средства общения. Жесты. Мимика. Общение как взаимодействие. Успех делового общения.	2	
		Практическая работа №5: «Общение как взаимодействие».	2	
Тема 3.3. Виды конфликтов и пути их разрешения.	Содержание		6	
	8.	Межличностный конфликт, его виды, источники и причины. Правила поведения в конфликтах. Предотвращение конфликтов.	2	
		Практическая работа №6: Тренинг «Бесконфликтное общение».	2	
		Практическая работа №7: «Решение ситуационных задач»	2	
Раздел 4. Организационная культура			2	
Тема 4.1. Культура поведения	Содержание			

работника	9.	Стили делового общения. Этикет делового общения Основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства и др. Культура межличностных контактов. Коммуникативные умения и навыки. Дифференцированный зачёт.	2	
	Всего:		34	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предусматривает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- огнетушитель;
- методические пособия по предмету;
- комплект учебников;
- раздаточный материал для проведения контрольной работы.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер. IBM Pentium (D) (учительский);
- учебный материал в электронном виде.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Г.М. Шеламова. Деловая культура и психология общения: Учебник для НПО – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 192 с.

Дополнительные источники:

1. Дятлов В.А., Пихало В.Т. Этика и этикет деловых отношений; Учебное пособие. - М., «Академия», 2017.
2. Савина М.С. Практика делового общения предпринимателя (курс лекций). - М., МСЭУ, 2018.

Интернет-ресурсы:

1. Образовательный портал: www.edu.sety.ru
2. www.zakonrf.info/tk/
3. www.ilikebooks.ru/23607-shelamova-gm-delovaja-kultura

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка **результатов освоения дисциплины** осуществляется преподавателем в процессе проведения **практических работ, тестирования.**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
<ul style="list-style-type: none">• соблюдать требования этики, эстетики, психологии общения;• использовать в работе знания о психологических процессах и состояниях;• преодолевать и предотвращать конфликты;• использовать полученные знания в процессе работы	фронтальный и индивидуальный устный (письменный) опрос, выполнение практических работ
Знания:	
<ul style="list-style-type: none">• общение - одна из разновидностей человеческой деятельности;• особенности психологии работы в коллективе;• этика профессиональных деловых отношений, психология общения;• принципы профессионального поведения работника	фронтальный и индивидуальный устный (письменный) опрос; выполнение практических работ; тестирование