

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:

- выработка 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
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	16
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 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>
<b>Введение</b>	1. Содержание дисциплины и ее задачи. Сущность культуры общения	<b>2</b>	
<b>Раздел 1. Эстетическая культура</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 1.1. Общие сведения об эстетике-науке.</b>	<p>Содержание</p> <p>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.</p>	2	
<b>Раздел 2. Этическая культура</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 2.1. Общие понятия об этической культуре.</b>	<p>Содержание</p> <p>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.</p> <p>4. Нравственные требования к профессиональному поведению работника: вежливость, тактичность, доброжелательность и др. Нравственные требования к профессиональному поведению работника. Этикет, сферы его действия.</p> <p>Практическая работа №1: «Этикет дистанционного общения».</p> <p>Практическая работа №2: «Деловой этикет»</p>	2	
		2	
		2	
<b>Раздел 3. Психология общения</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 3.1. Психологические</b>	Содержание		

<b>аспекты делового общения.</b>	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.  Практическая работа №3: «Психологический портрет личности: темперамент, характер и воля, способности, эмоции и чувства».	2	
	6.	Общее понятие о личности. Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности. Специфика трудовой деятельности маляра. Характеристика процесса делового общения. Рабочее место делового человека.  Практическая работа №4: «Собеседование при приеме на работу»	2	
			2	
			2	
<b>Тема 3.2. Принципы профессионального поведения работника.</b>	Содержание			<b>4</b>
	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.  Практическая работа №5: «Общение как взаимодействие».	2	
<b>Тема 3.3. Виды конфликтов и пути их разрешения.</b>	Содержание			<b>6</b>
	8.	Межличностный конфликт, его виды, источники и причины. Правила поведения в конфликтах. Предотвращение конфликтов.  Практическая работа №6: Тренинг «Бесконфликтное общение».	2	
		Практическая работа №7: «Решение ситуационных задач»	2	
<b>Раздел 4. Организационная культура</b>				<b>2</b>
<b>Тема 4.1. Культура поведения</b>	Содержание			

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

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](http://www.edu.sety.ru)
2. [www.zakonrf.info/tk/](http://www.zakonrf.info/tk/)
3. [www.ilikebooks.ru 23607-shelamova-gm-delovaja-kultura](http://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.**

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