

**ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено:

Руководителем МК

«29» августа 2016 г.

Ворков А.А.

Согласованно:

Зам директора по УР

«29» 08 2016 г.

Носов

Рабочая программа

по предмету «Этика и психология общения»

Для профессий: «Облицовщик- плиточник», «Штукатур»

Курс – 1

Количество часов по плану –30

Составил: педагог-психолог

Карху В.В.

2016 – 2017 уч. год

п. Копьево

Организация – разработчик: Филиал Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Аграрный техникум».

Разработчик: Карху Владимир Вячеславович

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) по профессиям Штукатур и Облицовщик - плиточник из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и предназначена для профессиональной подготовки рабочих по профессиям 19727 Штукатур и 15220 Облицовщик - плиточник

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

Изучение курса «Этика и психология общения» направлено на решение различных «этических задач» (т.е. различных жизненных ситуаций), на оценивание и нахождение мотивов поступков других людей и своих собственных с опорой на жизненный опыт и знания, полученных на занятиях. В процессе обучения подростки участвуют в обсуждении той или иной проблемы, высказывают свою точку зрения, доказывают и отстаивают свою позицию. Изучение курса «Этика и психология 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 39 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 3 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	39
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	35
в том числе:	
теоретические занятия	35
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	3
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа (домашняя работа с дополнительными источниками информации, подготовка к контрольной работе, подготовка сообщений по темам)	3
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.1.2. Этика и психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	1. Содержание дисциплины и ее задачи. Сущность культуры общения	1	1
Раздел 1. Эстетическая культура		4	
Тема 1.1. Общие сведения об эстетике-науке	Содержание	4	
	2. Роль эстетической культуры в профессиональной деятельности		1
	3. Основные области эстетической деятельности человека: архитектура, искусство, дизайн и др.		2
	4. Понятие об эстетическом вкусе		2
	5. Сущность эстетического воспитания; его значение		
Раздел 2. Этическая культура		10	
Тема 2.1. Общие понятия об этической культуре	Содержание	10	
	6. Общее понятие об этической культуре. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика»		2
	7. Роль морали в формировании личности. Нравственные принципы		2
	8. Профессиональная этика		2
	9. Сущность понятия: профессиональный долг		2
	10. Сущность понятия: честь		2
	11. Сущность понятий: совесть		2
	12. Сущность понятий: достоинство		2

	<p>13. Нравственные требования к профессиональному поведению работника: вежливость, тактичность</p> <p>14. Нравственные требования к профессиональному поведению работника: доброжелательность и др.</p> <p>15. Этикет, сферы его действия</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Раздел 3. Психология общения Тема 3.1. Психологические аспекты делового общения</p>	<p>17</p> <p>6</p> <p>Содержание</p> <p>16. Основные сведения о психологических процессах, психических свойствах, психических состояниях человека</p> <p>17. Психологические основы общения. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Темперамент. Характер и воля</p> <p>18. Общее понятие о личности. Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности</p> <p>19. Специфика трудовой деятельности строителя</p> <p>20. Характеристика процесса делового общения.</p> <p>21. Рабочее место делового человека</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Тема 3.2. Принципы профессионального поведения работника</p>	<p>5</p> <p>Содержание</p> <p>22. Коммуникация и её особенности, виды, принцип действия, основные факторы эффективной коммуникации, каналы коммуникации</p> <p>23. Содержание и сущность речевого общения. Деловая беседа.</p> <p>24. Культура телефонного общения</p> <p>25. Невербальные средства общения. Жесты. Мимика</p> <p>26. Общение как взаимодействие. Успех делового общения</p> <p>Самостоятельная работа для обучающихся: Домашняя работа - работа с дополнительными источниками информации по вопросам: Особенности психологии работы в коллективе. Подготовка сообщений по данным вопросам</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>

Тема 3.3. Виды конфликтов и пути их разрешения	Содержание		3	
	27.	Межличностный конфликт, его виды, источники и причины		1
	28.	Правила поведения в конфликтах		1
	29.	Предотвращение конфликтов		1
Раздел 4. Организационная культура	Самостоятельная работа для обучающихся: Домашняя работа - работа с дополнительными источниками информации по вопросам: Преодоление и предотвращение конфликтов. Подготовка сообщений по данным вопросам		1	
			6	
	Содержание		4	
	30.	Стили делового общения	1	
	31.	Этикет делового общения	1	
Тема 4.1. Культура поведения работника	32.	Основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства и др.	2	
	33.	Культура межличностных контактов.	2	
	34.	Коммуникативные умения и навыки. Контрольная работа по курсу (письменная – в форме теста)	2	
	Самостоятельная работа для обучающихся: Домашняя работа – повторение изученного материала, подготовка к письменной контрольной работе в форме теста		1	
		Всего:	36	

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», 2013. – 192 с.

Дополнительные источники:

1. Дятлов В.А., Пихало В.Т. Этика и этикет деловых отношений; Учебное пособие. - М., «Академия», 2007.
2. Савина М.С. Практика делового общения предпринимателя (курс лекций). - М., МСЭУ, 2003.

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 и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

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	домашняя работа, фронтальный и индивидуальный устный (письменный) опрос, сообщения по темам
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; сообщения по темам; тестирование