МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
5E41D505DC094A5B3BD1E0D93A43F3A46DE84893
Владелец: Чалая Екатерина Ефимовна
Действителен: с 11.12.2020 по 11.03.2022

Утверждаю
Директор ГАПОУ МО «КИК»
_____Е.Е. Чалая
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

по профессиям профессиональной подготовки
16675 Повар, 16472 Пекарь

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Этика и психология общения» разработана на основе профессионального стандарта «Пекарь», утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 01.12.2015 г. № 914н и профессионального стандарта «Повар», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.092015 г. № 610н.

Организация-разработчик: ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж».

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения социально-экономического профиля.
Протокол № 10 от «23» июня 2020 г.

Председатель_____/ Д.В.Матвеева /

Составлена в соответствии с профессиональным стандартом «Пекарь», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 01.12.2015 г. № 914н и профессиональным стандартом «Повар», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.092015 г. № 610н.

Заместитель директора
по УПР _____ /Ю.В.Саломахин/

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по профессиям профессиональной подготовки **16675 Повар, 16472 Пекарь.**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Этика и психология общения» относится к циклу «Общеобразовательная подготовка».

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины «Этика и психология общения» обучающийся должен

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения;
- создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения;
- использовать приемы саморегуляции поведения, в процессе межличностного общения.

знать:

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 04	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – **69** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная работа обучающегося **– 46** часов;
- самостоятельная работа обучающегося – **23** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	**69**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	**46**
Внеаудиторная самостоятельная работа	**23**
Итоговая аттестация в форме контрольной работы	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение			
Тема 1.1 Введение в дисциплину	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Основные цели и задачи учебной дисциплины. Понятие психологии. Житейская и научная психология. Понятие деловые отношения.		
Раздел 2. Этика и культура поведения			
Тема 2.1 Общие сведения об этической культуре	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятия «этика», «мораль». Важнейшие категории этики. Моральные принципы и нормы – совесть, долг, честь, достоинство, скромность, благородство.		
Тема 2.2 Профессиональная этика	**Содержание учебного материала**	2	1
	Понятие профессиональной этики. Профессиональные моральные нормы.		
	Самостоятельная работа: Деловой этикет	2	
Тема 2.3 Внешний облик человека	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Культура внешности. Основные требования к внешнему виду в профессии. Правила элегантности.		
Тема 2.4 Культура телефонного общения	**Содержание учебного материала**	2	1
	Культура телефонного общения. Правила делового телефонного разговора.		
	Самостоятельная работа: Этикет дистанционного общения	2	
Тема 2.5 Деловая беседа	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Этапы деловой беседы. Формы вопросов в процессе беседы. Приемы индивидуальной деловой беседы.		
	Этика и культура поведения	2	2
Раздел 3. Психологические стороны профессионального общения			
Тема 3.1 Общение – основа человеческого бытия	**Содержание учебного материала**	2	1, 2
	Понятие общения. Виды и функции общения. Приемы правильного слушания. Типы собеседников		
Тема 3.2	**Содержание учебного материала**	2	1, 2

Роль восприятия в процессе общения	Психологические механизмы восприятия в межличностном и межгрупповом общении		
	Самостоятельная работа: Общение как взаимодействие	2	
Тема 3.3 Общение как коммуникация	**Содержание учебного материала**	2	1, 2
	Вербальные (речевые) и невербальные средства общения		
	Самостоятельная работа: Тренинг коммуникативных навыков	2	
Тема 3.4 Успех делового общения	**Содержание учебного материала**	2	2
	Приемы повышения эффективности общения (техники общения). Психологические приемы убеждения и аргументации		
	Самостоятельная работа: Собеседование при приеме на работу	1	
Раздел 4. Проявление индивидуальных особенностей личности в профессиональном общении			
Тема 4.1 Темперамент	**Содержание учебного материала**	2	1
	Понятие индивидуальности и личности. Темперамент. Типы темперамента.		
	Самостоятельная работа: Психологический портрет личности. Темперамент.	2	
Тема 4.2 Характер и воля	**Содержание учебного материала**	2	1
	Понятие характера. Черты характера (качества личности). Понятие воля. Основные волевые качества (целеустремленность, выдержка, самостоятельность, исполнительность и др.)		
	Самостоятельная работа: Психологический портрет личности. Характер и воля.	2	
Тема 4.3 Способности, эмоции и чувства	**Содержание учебного материала**	2	1, 2
	Понятие способности. Понятие эмоции. Виды эмоций (настроение, аффект, страсть и др.). Виды чувств (нравственные, эстетические, интеллектуальные).		
	Самостоятельная работа: Приемы и способы саморегуляции	1	
	Содержание учебного материала	1	2
	Проявление индивидуальных особенностей личности в профессиональном общении		
Раздел 5. Конфликты в профессиональном общении			
Тема 5.1 Конфликты	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Понятие конфликта. Типы конфликта. Роль конфликтогенов в возникновении и развитии		

	конфликта. Формула конфликта.		
	Самостоятельная работа: Психология конфликта	2	
Тема 5.2 Стратегия поведения в конфликтных ситуациях	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Классификация конфликтов по способу разрешения (конструктивные и деструктивные). Стратегии и правила поведения в конфликтных ситуациях		
	Самостоятельная работа: Тренинг «Бесконфликтное общение»	2	
	Дифференцированный зачет	**2**	
	Всего	**69**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству студентов; рабочее место преподавателя.

Инструктивно-нормативная документация: требования к содержанию и уровню подготовки студентов по дисциплине, инструкция по охране труда и противопожарной безопасности.

Учебно-программная документация: рабочая программа учебной дисциплины, календарно тематический план.

Методические материалы: учебно-методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям, контрольно-измерительные материалы, а также электронные образовательные ресурсы (ЭОР) нового поколения.

Технические средства обучения: компьютерное и мультимедийное оборудование, видео- и аудиовизуальные средства обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2013.

Дополнительная литература:

1. Батаршев А.В. Диагностика способности к общению. Издательство: Питер. **Серия:** Практическая психология,2006.
http://bookap.info/popular/batarshev_diagnostika_sposobnosti_k_obshcheniyu/#o
2. Корягин А.М., Бариева Н.Ю., Кошлакова Ю.Б., Боровкова Д.А. Самооценка и уверенное поведение: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2013,160с.
3. Корягин А.М., Бариева Н.Ю.,Волконская И.В.,Скоренцева И.В. Самопрезентация при устройстве на работу: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2013
4. Панфилова А. П. Теория и практика общения: учебное пособие для студ. сред. учеб. заведений / А. П. Панфилова. — М.: Издательский центр «Академия», 2007.
5. Рогов Е.И. Психология общения. — М. : Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2005.
6.Усов В.В. Деловой этикет: учебное пособие для студ. учреждений сред.проф.образования / В.В. Усов. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
7. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве: учеб.пособие / Г.М. Шеламова. – 3-е изд, стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2012.
8. Шеламова Г.М. Психологии и этика профессиональной деятельности: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
9. Щеламова Г.М.Этикет делового общения: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2014
10. Щеламова Г.М.Основы культуры профессионального общения: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2013

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговым контролем освоения обучающимися дисциплины «Этика и психология общения» является дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать:*** - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов ***уметь:*** - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения; - создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения; - использовать приемы саморегуляции поведения, в процессе межличностного общения	*Оценка за:* - устный опрос; - активность на занятиях (экспертное суждение, дополнения к ответам сокурсников и т.п.); - решение ситуационных задач; - анализ проблемных ситуаций - выполнение практических заданий и тренинговых упражнений; - качество выполнения самостоятельной работы; - освоенные умения в ходе выполнения практических работ; - зачет с использованием контрольных материалов в виде набора тестовых заданий