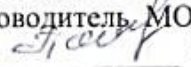
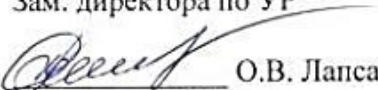


ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ  
"ЧЕРНОГОРСКИЙ ГОРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО преподавателей  
Руководитель МО  
  
Павлушкин С.М.  
(протокол № 4 от 28 июня 2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
  
О.В. Лапса  
«30» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
АУД. 06. Этика и психология общения**

**адаптационного учебного цикла  
адаптированной образовательной программы  
профессионального обучения  
по профессии:**

**17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»**

**1 курс**

Разработала: преподаватель  
Мартынович Л.Л.

**Бя, 2022**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.....	10

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **АУД. 06. ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

### **1.1 Область применения программы**

Программа учебной дисциплины АУД. 06. Этика и психология общения является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий».

Программа дисциплины разработана в соответствии с учебным планом, разработанным на основе Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 11 февраля 2019 № 05-108 «О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости», Методических рекомендаций по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития) – М.: ФГБОУ ДПО ИРПО, 2022. – 33 с.

### **1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной основной программы профессионального обучения:**

Программа АУД. 06. Этика и психология общения профессионального включена в адаптационный цикл учебного плана, уточняет содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов, виды практических работ.

### **1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения дисциплины 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:**

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- виды социальных взаимодействий;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АУД. 06. ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Вид работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	36
Обязательная аудиторная нагрузка	36
В том числе:	
Лабораторно-практические работы	18

### 2.2 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, Лабораторно-практические занятия	Объем часов
1	2	3
Введение	Основные цели и задачи учебной дисциплины. Понятие психологии. Житейская и научная психология.	2
<b>Раздел 1. Этика и культура поведения</b>		<b>12</b>
Тема 1.1 Общие сведения об этической культуре	Понятия «этика», «мораль». Важнейшие категории этики. Моральные принципы и нормы – совесть, долг, честь, достоинство, скромность, благородство.	2
Тема 1.2 Профессиональная этика	Понятие профессиональной этики. Профессиональные моральные нормы. Деловой этикет	2
Тема 1.3 Внешний облик человека	Культура внешности. Основные требования к внешнему виду в профессии. Правила элегантности.	4
Тема 1.4 Культура телефонного общения	Культура телефонного общения. Правила делового телефонного разговора. Этикет дистанционного общения	2
Тема 1.5 Деловая беседа	Этапы деловой беседы. Формы вопросов в процессе беседы. Приемы индивидуальной деловой беседы.	2
<b>Раздел 2. Психологические стороны профессионального общения</b>		<b>10</b>
Тема 2.1 Общение – основа человеческого бытия	Понятие общения. Виды и функции общения. Типы собеседников. Приемы правильного слушания.	2
Тема 2.2 Роль восприятия в процессе общения	Психологические механизмы восприятия в межличностном и межгрупповом общении. Общение как взаимодействие	2
Тема 2.3 Общение как коммуникация	Общение как коммуникация. Вербальные (речевые) средства общения. Невербальные средства общения	4
Тема 2.4 Успех делового общения	Приемы повышения эффективности общения (техники общения). Собеседование при приеме на работу	2
<b>Раздел 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в профессиональном общении</b>		<b>4</b>
Тема 3.1 Темперамент	Понятие индивидуальности и личности. Темперамент. Типы темперамента. Психологический портрет личности.	4

<b>Раздел 4. Конфликты в профессиональном общении</b>		<b>8</b>
Тема 4.1 Конфликты	Понятие конфликта. Типы конфликта. Формула конфликта. Психология конфликта	4
Тема 4.2 Стратегия поведения в конфликтных ситуациях	Классификация конфликтов по способу разрешения (конструктивные и деструктивные). Стратегии и правила поведения в конфликтных ситуациях. Тренинг «Бесконфликтное общение»	4
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		<b>36</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АУД. 06. ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, мультимедийное оборудование, пространство для упражнений.

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

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

Методические материалы: учебно-методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям, контрольно-измерительные материалы, электронные образовательные ресурсы.

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

#### **Технические средства обучения:**

- компьютер;
- мультимедиа;

#### **Наглядные пособия обучения:**

- коллекция насекомых;
- карточки;
- словарное лото;

#### **Дидактический материал обучения:**

- карточки;
- пазлы;

Учебный кабинет оснащен техническими средствами и имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия:

В процессе освоения учебной дисциплины АУД.06. Этика и психология общения, обучающиеся имеют возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.)

#### **3.2 Информационное обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации

имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

**Основные источники:**

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебное пособие – М.:Издательский центр «Академия», 2019.

**Дополнительные источники:**

1. Батаршев А.В. Диагностика способности к общению. – СПб.: Издательство «Питер». Серия: Практическая психология, 2020.

[http://bookap.info/popular/batarshev\\_diagnostika\\_sposobnosti\\_k\\_obshcheniyu/#o](http://bookap.info/popular/batarshev_diagnostika_sposobnosti_k_obshcheniyu/#o)

2. Корягин А.М., Бариева Н.Ю., Волконская И.В., Скоренцева И.В. Самопрезентация при устройстве на работу: Учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2021

3. Рогов Е.И. Психология общения. — М.: Гуманитар. изд. центр "ВЛАДОС», 2020.

4. Усов В.В. Деловой этикет: Учебное пособие для студ. Учреждений сред.проф.образования / В.В. Усов. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

**Интернет – ресурсы:**

1. «Библиотека психологической литературы» BOOKAP (Books of the psychology) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://bookap.info>.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится преподавателем следующими формами и методами: устный опрос, тестирование, решение производственных (проблемных) ситуаций, беседа. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Форма контроля для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета. При необходимости для лиц с ОВЗ предусматривается увеличение времени на подготовку к дифференцированному зачету. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на приобретение общих компетенций. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающегося с интеллектуальными нарушениями устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (в форме тестирования). Оценочные средства доводятся до сведения обучающегося с ОВЗ в доступной для него форме.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения по компетенциям.

<b>Результаты обучения (предметные) на уровне учебных действий</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- находить правильный выбор способов решения профессиональных задач</li><li>- рационально организовывать собственную деятельность</li><li>- проводить диагностику ситуации</li><li>- определять адекватные варианты решения возникающих проблем</li><li>- выявлять возможные риски</li><li>- обосновывать принятие решения</li><li>- демонстрировать навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li></ul>	<b>Формы контроля:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- тестовый контроль</li><li>- словарный диктант</li><li>- краткая самостоятельная работа</li><li>- устный зачет по изученной теме</li></ul> <b>Виды контроля:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- текущий, тематический - промежуточный</li><li>- итоговый</li></ul> <b>Методы контроля:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- устная проверка</li><li>- ответ на вопрос</li><li>- письменная проверка (самостоятельная работа, работа с карточками – заданиями)</li><li>- тест</li></ul>

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**ОП.04. Основы почвоведения и агрономии**

№ ур о ка	Название разделов и тем	Макс. учебн. нагрузка студ. (час)	Кол-во обязательной аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения, часы	
			Теоретические	Лабораторные и практические занятия
1	2	3	4	5
1	Введение	1	1	
2	Практическая работа 1: Житейская и научная психология. Понятие деловые отношения.	1		1
<b>Раздел 1. Этика и культура поведения</b>		<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
3	Понятия «этика», «мораль». Важнейшие категории этики.	1	1	
4	Практическая работа 2: Моральные принципы и нормы – совесть, долг, честь, достоинство, скромность, благородство.	1		1
5	Понятие профессиональной этики.	1	1	
6	Практическая работа 3: Профессиональные моральные нормы.	1		1
7	Практическая работа 4: Деловой этикет	1		1
8	Культура внешности. Основные требования к внешнему виду в профессии.	1	1	
9	Практическая работа 5: Правила элегантности.	1		1
10	Практическая работа 6: Культура телефонного общения.	1		1
11	Практическая работа 7: Правила делового телефонного разговора.	1		1
12	Практическая работа 8: Этикет дистанционного общения	1		1
13	Этапы деловой беседы. Формы вопросов в процессе беседы.	1	1	
14	Практическая работа 9: Приемы индивидуальной деловой беседы.	1		1
<b>Раздел 2. Психологические стороны профессионального общения</b>		<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
15	Понятие общения. Виды и функции общения. Типы собеседников.	1	1	
16	Психологические механизмы восприятия в межличностном и межгрупповом общении	1	1	
17	Приемы повышения эффективности общения (техники общения).	1	1	
18	Практическая работа 10: Приемы правильного	1		1

	слушания.			
19	Практическая работа 11: Общение как взаимодействие	1		1
20	Вербальные (речевые) и невербальные средства общения	1	1	
21	Практическая работа 12: Тренинг коммуникативных навыков	1		1
22	Приемы повышения эффективности общения (техники общения).	1	1	
23	Практическая работа 13: Собеседование при приеме на работу	1		1
24	Практическое занятие № 14 Психологические приемы убеждения и аргументации	1		1
<b>Раздел 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в профессиональном общении</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
25	Понятие индивидуальности и личности.	1	1	
26	Темперамент. Типы темперамента	1	1	
27	Практическая работа 15: Определение типов темперамента	1		1
28	Практическая работа 16: Психологический портрет личности	1		1
<b>Раздел 4 Конфликты в профессиональном общении</b>		<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>
29	Понятие конфликта. Типы конфликта.	1	1	
30	Формула конфликта.	1	1	
31	Психология конфликта	1	1	
32	Классификация конфликтов по способу разрешения (конструктивные и деструктивные).	1	1	
33	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях	1	1	
34	Правила поведения в конфликтных ситуациях	1	1	
35	Практическая работа 17: Тренинг «Бесконфликтное общение»	1		1
36	Контрольная работа	1	1	
<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>