

Аннотация
рабочей программы адаптированной дисциплины
АД. 01 Этика и психология общения
Профессия 13249 Кухонный рабочий

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТИРОВАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.01 Этика и психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа адаптированной дисциплины является частью программы профессиональной подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья из числа выпускников специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида по профессии 13249 «Кухонный рабочий».

1.2. Место дисциплины в структуре программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- Использовать коммуникативные умения
- Использовать различные стили и тактики общения.
- Вести переговоры для предотвращения конфликтов.
- Осуществлять посредническую функцию при возникновении конфликтов и недовольства среди работников.

знать:

- Важность атмосферы уважения и взаимопонимания в коллективе.
- Принципы и методы эффективного общения.
- Понятие о взаимопомощи в коллективе.
- Правила межличностного общения.
- Типы работников и руководителей и их возможное поведение.
- Методы работы в команде.
- Методы взаимодействия с другими работниками в уважительной и вежливой форме.
- Понятие лояльности к организации и руководству.
- Правила поведения в нестандартных ситуациях.
- Тактику поведения в конфликтных ситуациях.
- Способы разрешения конфликтов.
- Профессиональная этика.
- Культура речи.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 51 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки 34 часа;
самостоятельной работы 17 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)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
теоретические занятия	24
практические работы	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	2
Самостоятельная работа слушателей (всего)	
в том числе:	17
внеаудиторная самостоятельная работа (домашняя работа с дополнительными источниками информации, подготовка к контрольной работе, подготовка сообщений по темам)	

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Эстетическая культура

Тема 1.1. Общие сведения об эстетике-науке

Раздел 2. Этическая культура

Тема 2.1. Общие понятия об этической культуре

Раздел 3.

Психология общения

Тема 3.1. Психологические аспекты делового общения

Тема 3.2. Принципы профессионального поведения работника

Тема 3.3. Виды конфликтов и пути их разрешения

Раздел 4.

Организационная культура

Тема 4.1. Культура поведения работника

Тема 5. Дифференцированный зачет

Контроль и проверка.

Формой аттестации по учебной дисциплине АД.01Этика и психология общения является дифференцированный зачет.

Филиал государственного областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Усманский многопрофильный колледж» с. Октябрьское

Рабочая программа
адаптированной дисциплины
АД. 01 Этика и психология общения
Профессия 13249 Кухонный рабочий

2023 г.

Организация – разработчик: филиал государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усманский многопрофильный колледж» с. Октябрьское.

Разработчики:

Полозова Е. В. - преподаватель филиала государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усманский многопрофильный колледж» с. Октябрьское.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании методической комиссии спецдисциплин

Протокол № 11 от «29 » июня 2023г.

Председатель МК

Иваненко Т.П.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАптиРОВАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.01 Этика и психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа адаптированной дисциплины является частью программы профессиональной подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья из числа выпускников специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида по профессии 13249 «Кухонный рабочий»

1.2. Место дисциплины в структуре программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- Использовать коммуникативные умения
- Использовать различные стили и тактики общения.
- Вести переговоры для предотвращения конфликтов.
- Осуществлять посредническую функцию при возникновении конфликтов и недовольства среди работников.

знать:

- Важность атмосферы уважения и взаимопонимания в коллективе.
- Принципы и методы эффективного общения.
- Понятие о взаимопомощи в коллективе.
- Правила межличностного общения.
- Типы работников и руководителей и их возможное поведение.
- Методы работы в команде.
- Методы взаимодействия с другими работниками в уважительной и вежливой форме.
- Понятие лояльности к организации и руководству.
- Правила поведения в нестандартных ситуациях.
- Тактику поведения в конфликтных ситуациях.
- Способы разрешения конфликтов.
- Профессиональная этика.
- Культура речи.

Личностные результаты:

ЛР 3 – проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда

ЛР 5 – проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке волонтерских движениях

ЛР 6 – проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки 51 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки 34 часа;
самостоятельной работы 17 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)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
теоретические занятия	24
практические работы	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	2
Самостоятельная работа слушателей (всего)	
в том числе:	17
внеаудиторная самостоятельная работа (домашняя работа с дополнительными источниками информации, подготовка к контрольной работе, подготовка сообщений по темам)	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа слушателей	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	1	1
Раздел 1. Эстетическая культура	6	6	
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		2
	Самостоятельная работа слушателей: работа с дополнительными источниками информации по вопросам: Роль эстетической культуры в профессиональной деятельности. Подготовка сообщений и рефератов по данным вопросам.	2	
Раздел 2. Этическая культура		12	
Тема 2.1. Общие понятия об этической культуре	Содержание	8	
	6. Общее понятие об этической культуре. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика»		2
	7. Профессиональная этика		2
	8. Сущность понятия: профессиональный долг		2
	9. Сущность понятия: честь		2
	10. Сущность понятий: совесть и достоинство		2
	11. Нравственные требования к профессиональному поведению работника: вежливость, тактичность		2
	12. Роль морали в формировании личности		2
	13. Этикет, сферы его действия		2
	Самостоятельная работа слушателей: Работа с дополнительными источниками информации по вопросам: нравственные требования к	4	

		профессиональному поведению работников. Подготовка сообщений и презентаций.		
Раздел 3.			26	
Психология общения				
Тема 3.1. Психологические аспекты делового общения			3	
	Содержание			
	14. Основные сведения о психологических процессах, психических свойствах, психических состояниях человека			2
	15. Психологические основы общения. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Темперамент. Характер и воля			2
	16. Общее понятие о личности. Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности			2
	Практическая работа		3	
	17. П/р № 1 Использование средств вербального и невербального этикета			2
	18. П/р № 1 Использование средств вербального и невербального этикета			2
	19. П/р № 1 Использование средств вербального и невербального этикета			2
	Самостоятельная работа слушателей: работа с дополнительными источниками информации по вопросам: Особенности психологии работы в коллективе. Подготовка сообщений по данным вопросам		3	
Тема 3.2. Принципы профессионального поведения работника			3	
	Содержание			
	20. Коммуникация и её особенности, виды, принцип действия, основные факторы эффективной коммуникации, каналы коммуникации			2
	21. Невербальные средства общения. Жесты. Мимика			2
	22. Общение как взаимодействие. Успех делового общения			2
	Практическая работа		5	
	23. П/р № 2 Ведение деловой беседы			2
	24. П/р № 2 Ведение деловой беседы			2
	25. П/р № 2 Ведение деловой беседы			

	26.	П/р № 3 Ведение телефонного разговора			
	27.	П/р № 3 Ведение телефонного разговора			2
Тема 3.3. Виды конфликтов и пути их разрешения	Самостоятельная работа слушателей: Домашняя работа - работа с дополнительными источниками информации по вопросам: Принципы профессионального поведения. Подготовка сообщений по данным вопросам с использованием интернет-ресурсов.		4		
	Содержание		3		
	28.	Межличностный конфликт, его виды, источники и причины			1
	29.	Правила поведения в конфликтах			1
	30.	Предотвращение конфликтов			1
	Самостоятельная работа слушателей: Домашняя работа - работа с дополнительными источниками информации по вопросам: Преодоление и предотвращение конфликтов. Подготовка сообщений по данным вопросам		2		
	Раздел 4. Организационная культура		4		
Тема 4.1. Культура поведения работника	Содержание		2		
	31.	Стили и этикет делового общения			1
	32.	Культура межличностных контактов. Коммуникативные умения и навыки.			2
	Самостоятельная работа слушателей: Домашняя работа – повторение изученного материала, подготовка к диф. зачету		2		2
	33-	Дифференцированный зачет	2		
	34.	Всего:	51		

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 возможность использования кабинета «Русский язык и литература» для проведения занятий.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- персональный компьютер.
- учебный материал в электронном виде.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М.. 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», 2019.
2. Савина М.С. Практика делового общения предпринимателя (курс лекций). - М., МСЭУ, 2019.

Интернет-ресурсы:

1. ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО (urait.ru)
2. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ. Учебник и практикум для СПО (urait.ru)
3. Образовательный портал: www.edu.sety.ru
4. www.zakonrf.info/tk/
5. www.ilikebooks.ru/23607-shelamova-gm-delovaja-kultura

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ и тестирования, а также выполнения слушателями 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"> • Использовать коммуникативные умения • Использовать различные стили и тактики общения • Вести переговоры для предотвращения конфликтов • Осуществлять посредническую функцию при возникновении конфликтов и недовольства среди работников 	<p>домашняя работа, фронтальный и индивидуальный устный (письменный) опрос, сообщения по темам, тестирование, тренинговые упражнения, дифференцированный зачет</p>
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> • Важность атмосферы уважения и взаимопонимания в коллективе. • Принципы и методы эффективного общения. • Понятие о взаимопомощи в коллективе. • Правила межличностного общения. • Типы работников и руководителей и их возможное поведение. • Методы работы в команде. • Методы взаимодействия с другими работниками в уважительной и вежливой форме. • Понятие лояльности к организации и руководству. • Правила поведения в нестандартных ситуациях. • Тактику поведения в конфликтных ситуациях. • Способы разрешения конфликтов. • Профессиональная этика. • Культура речи 	<p>фронтальный и индивидуальный устный (письменный) опрос; сообщения по темам; тестирование, тренинговые упражнения, дифференцированный зачет</p>