Приложение \_\_\_\_ к ОПОП по профессии 08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОЯРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 10 Психология и этика деловых отношений**

**Красноярск, 2020**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «Психология и этика деловых отношений» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) 08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. №1545, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2016 г. регистрационный № 44900.

**Организация-разработчик:** Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский строительный техникум»

**Разработчики:**

Елкина Татьяна Ивановна, преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Паспорт рабочей программы учебной дисциплины** | **4** |
| 1. **Структура и содержание учебной дисциплины** | **8** |
| 1. **Условия реализации учебной дисциплины** | **12** |
| 1. **Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины** | **14** |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 10. Психология и этика деловых отношений**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 10. «Психология и этика деловых отношений» является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 08.01.25 «Мастер отделочных строительных и декоративных работ», укрупненной группы специальности 08.00.00 техника и технологии строительства.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП 10 Психология и этика деловых отношений входит в вариативную часть общеобразовательной программы.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью изучения освоения дисциплины является формирование у обучающихся самостоятельного, проблемного, творческого, критического мышления, стимулирование потребности к изучению техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

общие компетенции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности) |
| **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

**1.4. Использование часов вариативной части ОПОП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Код, наименование компетенции** | **Дополнительные показатели освоения компетенции** | **№, темы** | **Количество часов** | **Обоснование включения в рабочую программу** |
| 1. | ДК1 Применять в профессиональной деятельности основные техники и приемы эффективного общения, включающие в себя этические принципы общения. | Знать: основные морально-этические нормы и правила, основные понятия этики и морали | 1 | 2 | Эффективность общения и моральная составляющая общения |
| Уметь: применять на практике основные морально-этические нормы. | 1 | 2 |
| Практический опыт: Использовать на практике золотое правило нравственности. Способствовать созданию в коллективе морально-психологического климата | 1 | 2 |
| 2. | ДК2 Выполнять поставленные цели общения и применять на практике знания о социальных ролях и ролевых ожиданиях | Знать: сущность и значимость общения, влияние общения на поведение людей. Как влияет восприятие на общение людей. | 2 | 14 | Изменение поведения личности при общении, учитывая восприятие и понимание людей  Знание сильных и слабых сторон своего характера и применение знаний на практике |
| Уметь: быть готовым и способным к общению. Правильно исполнять свои социальные роли. | 2 | 14 |
| Практический опыт: толерантное общение в трудовом коллективе, своим поведением способствовать созданию комфортного морально-психологического климата | 2 | 14 |
| 3. | ДК3 Применять в профессиональной деятельности знания о психологических особенностях личности. | Знать: свои индивидуальные особенности, темперамент, характер | 2 | 6 |
| Уметь: использовать сильные стороны характера для работы в команде, в коллективе. | 2 | 6 |
| Практический опыт: Использовать знания о темпераменте в общении с коллегами, руководством, клиентами. | 2 | 6 |
| 4. | ДК4 Применять на практике стратегии и тактики межличностного общения, в частности применять принципы самопрезентации | Знать: способы информационной связи, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте | 3 | 10 | Значимость межличностного общения |
| Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации. Применять принципы самопрезентации | 3 | 10 |
| Практический опыт: узнавать и устранять коммуникативные барьеры возникающие при общении, применять приемы активного слушанья | 3 | 10 |
| 5. | ДК5 Выделять и понимать сущность конфликтной ситуации и уметь вовремя применить правильную стратегию поведения. | Знать: содержание и сущность конфликтных ситуаций, виды и функции конфликтов | 4 | 8 | Сущность и значимость конфликтов и уход от неконструктивных конфликтов в профессиональной деятельности |
| Уметь: применять стратегии поведения при конфликте на практике | 4 | 8 |
| Практический опыт: грамотно вести себя при конфликте уметь переводить деструктивный конфликт в конструктивный | 4 | 8 |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | 40 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 10 |
| практические занятия | 22 |
| *Самостоятельная работа* | 8 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ занятия** | **Наименование разделов и тем дисциплины** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | | | **Вид, тип занятия** | **Образовательный результат (ОК, ПК)** | **Информационные средства обучения (ОИ, ДИ, ИР)** | **Формы и методы контроля** |
| **теор. занятия** | **практ./лабор.** | **сам. раб** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  | **Раздел 1. Этическая культура в профессиональной деятельности** | | **2** | **0** | **0** |  |  |  |  |
|  |  | **Мораль в обществе. Золотое правило нравственности. Этические понятия**  Понятие этики как науки. Мораль в обществе. Этические понятия. Понятие морально-психологического климата в коллективе | 2 |  |  | лекция | ОК 1, ОК 2 | ИР 5 | беседа |
|  | **Раздел 2. Роль общения в профессиональной этике** | | **4** | **12** | **4** |  |  |  |  |
|  |  | **Психологические основы делового общения**  Сущность и значимость общения. Готовность и способность к общению. Общение и его значение в жизни человека и общества в целом. Влияние общения на поведение людей. Восприятие и понимание. Общение и личность, влияние общения на личность. Общениеи социальные отношения. Роли и ролевые ожидания в общении. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. | 2 |  |  | лекция | ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8 | ОИ 1 стр 287;  ОИ2 стр 368,  ОИ3 стр 463 | беседа |
|  | **Практические занятия:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | 1. Выработка умений общения в трудовом коллективе (с учетом требований профессиональной этики) |  | 2 |  | Тестирование | О 2,ОК 3, ОК 4 | ОИ1 стр 287;  ДИ4 стр 3-13 | Проверка тестов |
| **4** | 2.Влияние восприятия и понимания на структуру делового общения |  | 2 |  | коибинир | ОК 2,ОК 3, ОК 4 | ИР 1 |  |
|  | **Практические занятия:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | 1.Деловая беседа. Телефонные переговоры |  | 2 |  | Составление диалогов | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 7 | ИР 3 | Проверка умений и навыков проведения беседы |
| **6** | 2.Отработка навыков работы в команде |  | 2 |  | Ролевые игры | ОК 4, ОК 7, ОК 6 | ИР 5 | дискуссия |
|  | 3.Роли и ролевые ожидания в общении |  | 2 |  | Тренинговые игры | ОК 4, ОК 7, ОК 6, ОК 8 | ДИ  5 стр 80 | обсуждение |
|  | **Самостоятельная работа:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | 1.Приемы делового общения (тест) |  |  | 2 | тестирование |  | ДИ3 стр 368 | тестирование |
|  | **Индивидуальные особенности личности.** Классификация и типы темперамента. Характер, акцентуации характера: понятие и виды. Качества личности. | 2 |  |  | лекция | ОК 2, ОК 4, ОК 9 | ОИ 3 стр 287  ИР 1 | Беседа обсуждение |
|  | **Практические занятия:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | 1.Определение собственного темперамента и акцентуации характера. |  | 2 |  | Работа с опросникоми Г.Ю.Айзенка и Шмишека | ОК 2, ОК 4, ОК 9 | ИР 4 | Проверка и обсуждение |
|  | **Самостоятельная работа:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | Эссе на тему: «Какие черты своего характера я бы изменил» |  |  | 2 | эссе |  |  | дискуссия |
|  | **Раздел 3. Коммуникативные навыки в профессиональном общении** | | **2** | **4** | **2** |  |  |  |  |
|  |  | **Практические занятия:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | 1.Вербальное и невербальное общение. Самопрезентация. |  | 2 |  | Тренинговые игры | ОК 2, ОК 5, ОК 7, ОК 8 | ДИ 5 стр 80 | Отработка навыков общения |
| **14** | 2.Коммуникативные барьеры при общении |  | 2 |  | Решение ситуативных задач, упражнения | ОК 3, ОК 4, ОК 6, | ДИ 7 стр 288 | дискуссия |
| **15** | Взаимопонимание и взаимодействие механизмов общения. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения | 2 |  |  | лекция | ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 6, ОК 8 | ОИ 3 стр 463  ДИ 5 стр 80  ИР 1 | беседа |
|  | **Практические занятия:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.Приемы активного слушанья |  |  | 2 | сообщение |  | ИР 5 | дискуссия |
| **Раздел 4. Психология конфликта** | | | **2** | **4** | **2** |  |  |  |  |
|  |  | **Конфликт**  Понятие, содержание и сущность конфликтов. Виды и функции конфликтов. Стратегии поведения при конфликте. | 2 |  |  | лекция | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10 | ОИ 5 стр 437  ДИ 4 стр 3-13  ИР 5 | Беседа опрос |
| **17** | **Практические занятия:** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.Стратегии поведения при конфликте |  | 2 |  | Решение ситуативных задач | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10 | ДИ 7 стр 288  ИР 1 | дискуссия |
| **18** | 2.Методы профилактики конфликтов |  | 2 |  | упражнения | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10 | ДИ 4 стр 3-13  ИР 3 | опрос |
| **19** | 1.Конфликтная ли вы личность |  |  | 2 | тест |  | ИР 5 | Проверка теста |
| **20** |  | **Дифференцированный зачет** |  | **2** |  | Тесты, упражнения | ОК 3, ОК 4 |  | опрос,  тестирование |
|  | **Всего** | | **10** | **22** | **8** |  |  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Психология и этика делового общения,оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места студентов, учебная доска, комплект учебно-методической документации. Техническими средствами обучения: проектор, экран, компьютер.

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет, оборудованный наглядными пособиями, литературой и справочной литературой.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**3.2.1. Основные источники (ОИ)**

1. Рамендик Д.М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО/ Д.М. Рамендик. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 207 с. – (Серия: Профессиональное образование).
2. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с. – Серия: Профессиональное образование.

**3.2.2 Дополнительные источники:**

1. Усов В.В. Деловой этикет: учеб. пособие для студ. учреждений сред.проф. образования/ В.В. Усов. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 400 с.
2. Самыгин С.И. Деловое общение: учебное пособие/ С.И. Самыгин, А.М. Руденко. – 2-е изд, стер. – М.: КНОРУС, 2012. – 440 с.
3. Диденко С.А., Диденко Л.В. Деловые бумаги и особенности делового общения. – Москва: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2005. – 128 с. (Серия «Безупречные документы»).

**3.2.3. Интернет – ресурсы:**

1. <http://www.psychology.ru/library> - библиотечная система по психологии и философии
2. <http://bookap.info/> - информационный портал сборников литературы по гуманитарным дисциплинам
3. <http://lib.ru/PSIHO/> - библиотечная система по психологии и философии
4. <http://psychology.net.ru/articles/> библиотечная система по психологии и философии
5. <http://static.ozone.ru/multimedia/book_file/1011900961.pdf> - электронный вариант книги Н. А. Корягиной, Н. В. Антоновой, С. В. Овсянниковой «Психология общения: учебник и практикум для СПО».

**4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **Студент должен знать:** | | |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей специальности. Положительная динамика результатов учебной деятельности. Написание эссе |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые поведенческие и текстовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения поставленных учебных задач. Решение ситуационных задач. |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность, а именно реально оценивать последствия принятых решений | Решение поставленных стандартных и нестандартных учебных задач.  Проявление ответственности за  результаты своей работы. Ролевые игры |
| Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | При написании письменных и подготовке устных ответов осуществляет поиск и сбор информации в справочной литературе, сети Интернет;  составляет планы к тексту; выстраивает логические, причинно-следственные связи, хронологически упорядочивает, ранжирует; составляет диаграммы, схемы, графики, таблицы);  готовит доклады, сообщения по теме; готовит плакаты, презентации к учебному материалу; готовит учебные пособия по теме;  составляет и защищает рефераты; информационные учебные проекты; учебно-исследовательскую работу, предполагающую различные методы исследования, а также грамотно представляет полученные результаты в форме текста, оформляет выводы | Поиск и анализ актуальной информации, необходимой в решении профессиональных задач. Решение ситуационных задач. |
| **Студент должен уметь:** | | |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация использования современных информационных технологий в процессе профессиональной деятельности. Тестирование |
| Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Работает в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Демонстрация коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями производственной практики. Ролевые игры |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Проявление ответственности за работу одгогруппников. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Решение ситуационных задач |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации. | Повышение личностного и квалификационного уровня. Написание докладов, сообщений |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Готовность к инновациям в области профессиональной деятельности; адаптация. Тестирование |
| Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности. | Обеспечивает безопасные условия труда в профессиональной деятельности. | Соблюдение техники безопасности в профессиональной деятельности. Тестирование |