

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ОГБПОУ «РПК» г. Родники, пл. Ленина д.10
тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU_RODNIKI@mail.ru

Рассмотрено

на заседании МО
общеобразовательного цикла
Председатель методического
объединения


 М. В. Шляпкина

Протокол №1 от

« 29 » 06 2022 г.

Согласовано

Зам.директора по УМР

 Т.О. Мотовилова

« 29 » 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ООД.17 Психология общения и основы корпоративной этики
в рамках основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»
по профессии
29.01.08 Оператор швейного оборудования

Организация-разработчик: ОГБПОУ «РПК»

Разработчик: преподаватель Т.О.Мотовилова

г. Родники, 2022 год

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения и основы корпоративной этики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по профессии среднего профессионального образования 29.01.17 «Оператор вязально – швейного оборудования», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013г. N760 (ред. от 09.04.2015), зарегистрировано в Минюсте РФ 20 августа 2013г. Регистрационный N29608

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Родниковский политехнический колледж»

Разработчики: Мотовилова Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ООД.17 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И ОСНОВЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ООД.17 Психология общения и основы корпоративной этики» является частью основной адаптированной программы - программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.08 Оператор швейного оборудования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ООД.17 Психология общения и основы корпоративной этики является общепрофессиональной дисциплиной, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- теоретические основы психологии и профессиональной этики;
- концепции личности в современной психологии;
- основные принципы делового общения;
- социально- нравственные нормы.

уметь

- применять полученные теоретические знания в жизни;
- решать организационные вопросы, стоящие перед коллективом;
- дать психологическую характеристику личности;
- организовывать и проводить деловые переговоры и встречи;
- определять морально – психологический климат коллектива;

- использовать механизмы внутри группового регулирования конфликтных ситуаций;
- владеть знаниями, культурой, опытом социально.

Общие компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Профессиональные компетенции
ПК 1.1. Подготавливать оборудование к работе.
ПК 1.2. Проверять исправность оборудования.
ПК 1.3. Работать на оборудовании.
ПК 1.4. Устанавливать необходимые механизмы и приспособления для выполнения технологических операций.
ПК 1.5. Устранять мелкие неполадки (разладки) оборудования.
ПК 2.1. Заправлять машину пряжей.
ПК 2.2. Вязать трикотажные полотна, купоны, изделия.
5.2.3. Ведение технологических процессов швейного производства.
ПК 3.1. Заправлять сшивающий механизм машины.
ПК 3.2. Выполнять операции по пошиву текстильных изделий.
ПК 4.1. Подготавливать изделие к кеттлевке.

ПК 4.2. Подготавливать кеттельную машину к работе.

ПК 4.3. Выполнять процесс кеттлевки.

ПК 5.1. Контролировать качество сырья, нитей, трикотажных полотен и тканей.

ПК 5.2. Осуществлять контроль и управление за ходом технологического процесса и технологическими режимами.

ПК 5.3. Контролировать качество полуфабриката и готовой продукции, устранять дефекты продукции.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Итоговая аттестация в форме зачета	1

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ООД.17 Психология общения и основы корпоративной этики

Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
3 курс 5 семестр-22 часа			
Введение	Содержание учебного материала:	1	ОК1- ОК6 ПК1.1
	1. Содержание дисциплины и ее задачи. Сущность культуры общения. Вежливость, тактичность.		
Раздел 1. Психология общения			
Тема 1.1 Психологические аспекты делового общения	Содержание учебного материала:	5	ОК1- ОК6 ПК1.1
	Основные сведения о психологических процессах, психических свойствах, психических состояниях человека.	1	
	Психологические основы общения. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Темперамент. Характер и воля.	1	
	Качества важные для общения.	1	
	Характеристика процесса делового общения.	1	
	Рабочее место делового человека	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	
	1. Самостоятельная проработка темы: «Характер и воля».		
2. Самостоятельная проработка темы: «Важные качества для общения»			
Тема 1.2 Принципы профессионального поведения работника	Содержание учебного материала:	5	2 ОК1- ОК6 ПК1.1
	Коммуникация и её особенности, виды, принцип действия, основные факторы эффективной коммуникации, каналы коммуникации.	1	
	Содержание и сущность речевого общения. Деловая беседа.	1	
	Культура телефонного общения.	1	
	Невербальные средства общения. Жесты. Мимика.	1	
	Общение как взаимодействие. Успех делового общения.	1	
	Самостоятельная работа:	4	
	подготовка сообщений по темам: 1. «Особенности психологии работы в коллективе» 2. «Психические состояния человека, их влияние на процесс общения»		
Тема 1.3 Виды конфликтов и пути их разрешения	Содержание учебного материала:	3	1 ОК1- ОК6 ПК1.1
	Межличностный конфликт, его виды, источники и причины.	1	
	Правила поведения в конфликтах	1	

	Способы управления и преодоления конфликтов	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	подготовка сообщений по теме: «Преодоление и предотвращение конфликтов»		
Раздел 2. Организационная культура			
Тема 2.1 Культура поведения работника	Содержание учебного материала:	8	2 ОК1- ОК6 ПК1.1
	Стили делового общения.	2	
	Этикет делового общения.	2	
	Основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства и др.	2	
	Культура межличностных контактов.	1	
	Коммуникативные умения и навыки.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Подготовить сообщения по теме: 1. «Основные правила поведенческого этикета» 2. «Коммуникативные умения и навыки».		
3 курс 6 семестр-14 часов			
Раздел 3. Личность и общение			
Тема 3.1 Личность	Содержание учебного материала:	8	2 ОК1- ОК6 ПК1.1
	Личность и общение	1	
	Темперамент. Виды темперамента и их психологическая характеристика.	2	
	Характер. Черты характера и их воспитание. Формирование характера.	2	
	Воля и волевые действия. Преодоление трудностей.	1	
	Стресс. Основные причины.	1	
	Эмоции. Внешнее выражение эмоций. Настроения.	1	
	Самостоятельная работа:	3	
Подготовить сообщения по теме: 1. «Виды темперамента». 2. «Воля и волевые действия». 3. «Основные причины стресса».			
Тема 3.2 Общение	Содержание учебного материала обучающихся:	4	ОК1- ОК6 ПК1.1
	Общение. Виды, средства и функции общения. Вербальное и невербальное общение.	2	
	Коммуникативные и организаторские способности. Золотые правила общения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
Самостоятельная проработка темы: 1. «Виды, средства и функции общения». 2. «Золотые правила общения».			

Раздел 4. Основы корпоративной этики			
Тема 4.1 Этика в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала:	1	ОК1- ОК6 ПК1.1
	Значение этики в овладении профессиональных навыков, работающих в текстильной промышленности.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Составление словаря терминов: эстетическая культура, идеал, эстетический вкус, эстетика деловых отношений, эстетика рекламы, этическая культура.		
	Зачет	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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Оборудование учебного кабинета:

- доска настенная учебная;
 - посадочные места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - учебно-методическая документация;
 - учебно-методический комплекс для студентов по дисциплине Этика и психология общения;
 - демонстрационные плакаты: Структура конфликта, Гардероб делового мужчины и деловой женщины, Влияние личностных качеств на общение;
 - презентационный материал: Я и моя семья; Любовь и дружба; Этапы становления коллектива; Культура и искусство деловой речи
- Технические средства обучения:
персональный компьютер, видеопроектор, экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Столярченко Л.Д., Самыгин С.И. учебник для колледжей. - Изд. 5-е, «Психология общения» Феникс – 2018-317 с.
2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования. Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с.
3. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 465 с.

Дополнительные источники:

1. Скворцов, А. А. Этика : учебник для среднего профессионального образования / Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с.
2. Дятлов В.А., Пихало В.Т. Этика и этикет деловых отношений; Учебное пособие. - М., «Академия», 2007.
3. Кунцевич К.Н., Корпоративная культура Учебное пособие Минск, 2006, 272с.
4. Наталья Геннадьевна Шредер, Н. А Троянская, Анна Дмитриевна Барышева Юлия Алексеевна Матюхина, Профессиональная этика и этикет Научная книга; Москва; 2009

Интернет-ресурсы:

1. Образовательный портал www.edu.sety.ru
2. www.zakonrfjo.tk/
3. www.ilikebooks.ru 23607-shelamova-gm-delovaja-kultura4.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ООД.17 Психология общения и основы корпоративной этики**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе фронтальных, индивидуальных опросов, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать и принимать особенности своей личности и окружающих людей. - Устанавливать прочные отношения с окружающими. - Ориентироваться в системе жизненных ценностей. - Управлять личными и деловыми взаимоотношениями. - Воздействовать на окружающих. - Создавать свой имидж. - Преодолевать предотвращать конфликты и конфликтные ситуации. - Соблюдать требования этики, эстетики, психологии общения. - Соблюдать нормы этикета в различных ситуациях. - Использовать полученные знания в процессе работы. 	<p>Самостоятельная работа, фронтальный и индивидуальный устный опрос, сообщения по темам.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила эффективного общения. - Проблемы межличностного взаимодействия. - Коммуникативные барьеры. - Основы взаимоотношений людей. Восприятие партнера. Качества важные для общения. - Этикет. Манеры. - Невербальные средства общения. - Барьеры речи. - Способы решений конфликтных ситуаций. - Манипуляции в общении. - Механизмы саморегуляции и активации. 	<p>фронтальный и индивидуальный устный опрос, сообщения по темам.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только освоенные умения и усвоенные знания, но и развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Анализирует рабочую ситуацию, выполняет текущий и итоговый контроль	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	

<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>	
--	---	--