

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

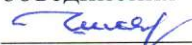
---

ОГБПОУ «РПК», 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 № 10 от  
« 19 » 06 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УМР

 Т.О.Мотовилова  
« 19 » 06 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ООД.18 Психология общения и основы корпоративной этики**  
*в рамках основной профессиональной образовательной программы*  
*среднего профессионального образования*  
*по профессии*  
29.01.17 Оператор вязально-швейного оборудования

**Организация-разработчик:** ОГБПОУ «РПК»

**Разработчик:** преподаватель Т.О.Мотовилова

г.Родники, 2022 г.

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»

Разработчик: Т.О.Мотовилова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И ОСНОВЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ».**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «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 29.01.17 Оператор вязально – швейного оборудования.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Психология общения и основы корпоративной этики» является дополнительной дисциплиной общеобразовательного цикла, формирующей 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

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

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «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
<b>3 курс 5 семестр-22 часа</b>			
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>1</b>	ОК1- ОК6 ПК1.1
	1. Содержание дисциплины и ее задачи. Сущность культуры общения. Вежливость, тактичность.		
<b>Раздел 1. Психология общения</b>			
<b>Тема 1.1 Психологические аспекты делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>5</b>	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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>3</b>	
	1. Самостоятельная проработка темы: «Характер и воля».		
2. Самостоятельная проработка темы: «Важные качества для общения»			
<b>Тема 1.2 Принципы профессионального поведения работника</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>5</b>	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	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>4</b>	
	подготовка сообщений по темам: 1. «Особенности психологии работы в коллективе» 2. «Психические состояния человека, их влияние на процесс общения»		
<b>Тема 1.3 Виды конфликтов и пути их разрешения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>3</b>	1 ОК1- ОК6 ПК1.1
	Межличностный конфликт, его виды, источники и причины.	1	
	Правила поведения в конфликтах	1	



	Способы управления и преодоления конфликтов	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	2	
	подготовка сообщений по теме: «Преодоление и предотвращение конфликтов»		
<b>Раздел 2. Организационная культура</b>			
<b>Тема 2.1 Культура поведения работника</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	<b>2</b> 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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2</b>	
	Подготовить сообщения по теме: 1. «Основные правила поведенческого этикета» 2. «Коммуникативные умения и навыки».		
<b>3 курс 6 семестр-14 часов</b>			
<b>Раздел 3. Личность и общение</b>			
<b>Тема 3.1 Личность</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	<b>2</b> 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	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>3</b>	
Подготовить сообщения по теме: 1. «Виды темперамента». 2. «Воля и волевые действия». 3. «Основные причины стресса».			
<b>Тема 3.2 Общение</b>	<b>Содержание учебного материала обучающихся:</b>	<b>4</b>	<b>ОК1- ОК6</b> <b>ПК1.1</b>
	Общение. Виды, средства и функции общения. Вербальное и невербальное общение.	2	
	Коммуникативные и организаторские способности. Золотые правила общения	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2</b>	
Самостоятельная проработка темы: 1. «Виды, средства и функции общения». 2. «Золотые правила общения».			

<b>Раздел 4. Основы корпоративной этики</b>			
<b>Тема 4.1 Этика в профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>1</b>	ОК1- ОК6 ПК1.1
	Значение этики в овладении профессиональных навыков, работающих в текстильной промышленности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2</b>	
	Составление словаря терминов: эстетическая культура, идеал, эстетический вкус, эстетика деловых отношений, эстетика рекламы, этическая культура.		
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>	
	<b>Всего</b>	<b>36</b>	

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

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Столяренко 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 Юлиа Алексеевна Матюхина, Профессиональная этика и этикет Научная книга; Москва; 2009

**Интернет-ресурсы:**

1. Образовательный портал [www.edu.sety.ru](http://www.edu.sety.ru)
2. [www.zakonrfjo/tk/](http://www.zakonrfjo/tk/)
3. [www.ilikebooks.ru](http://www.ilikebooks.ru) 23607-shelamova-gm-delovaja-kultura4.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«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 <b>должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать и принимать особенности своей личности и окружающих людей.</li> <li>- Устанавливать прочные отношения с окружающими.</li> <li>- Ориентироваться в системе жизненных ценностей.</li> <li>- Управлять личными и деловыми взаимоотношениями.</li> <li>- Воздействовать на окружающих.</li> <li>- Создавать свой имидж.</li> <li>- Преодолевать предотвращать конфликты и конфликтные ситуации.</li> <li>- Соблюдать требования этики, эстетики, психологии общения.</li> <li>- Соблюдать нормы этикета в различных ситуациях.</li> <li>- Использовать полученные знания в процессе работы.</li> </ul>	<p>Самостоятельная работа, фронтальный и индивидуальный устный опрос, сообщения по темам.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся <b>должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила эффективного общения.</li> <li>- Проблемы межличностного взаимодействия.</li> <li>- Коммуникативные барьеры.</li> <li>- Основы взаимоотношений людей. Восприятие партнера. Качества важные для общения.</li> <li>- Этикет. Манеры.</li> <li>- Невербальные средства общения.</li> <li>- Барьеры речи.</li> <li>- Способы решений конфликтных ситуаций.</li> <li>- Манипуляции в общении.</li> <li>- Механизмы саморегуляции и активации.</li> </ul>	<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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	