

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМАРИЧСКИЙ МЕХАНИКО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждено»
Директор ГБПОУ

« 31 »



«Согласовано»

Зам. директора по УТР

Моло Ю.А. Юшкова

« 31 » *мав* 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Психология и этика профессиональной деятельности

Рассмотрено и одобрено на заседании

методической комиссии

протокол № 10 от « 31 » *авг* 2018г

Председатель МК *Игнатова* Е.А. Игнатова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.01.09 Повар, кондитер

Организация-разработчик: ГБПОУ «Комаричский механико-технологический техникум»
Разработчики:

Юшкова Ю.А. – зам.директора по УПР
Лысенко Е.Н. -методист

Рекомендована Методическим Советом ГБПОУ КМТТ.
Протокол № 4 от 31 мая 2018 г.

© Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Комаричский механико-технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4-5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ6-11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ13-15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Психология и этика профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

учебная дисциплина ОП.10 Психология и этика профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

Применять техники эффективного общения в профессиональной деятельности, ориентированные на потребителя:

- взаимодействовать в группе (WS);
- предлагать способы решения проблем к обсуждению и достижению результата (WS);
- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации (WS);
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения (WS);
- принимать решения в нестандартных ситуациях (WS).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- приемы вербального и невербального общения;
- природу конфликтов (WS);
- психологические особенности личности (WS);
- оптимальные методы предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций (WS);
- правила, техники общения, ориентированные на потребителя (WS).

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на

	основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем программы	50
Самостоятельная работа	6
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателями	44
в том числе:	
теоретическое обучение	12
лабораторные занятия	-
практические занятия	26
самостоятельная работа	-
консультации	6
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Общие основы психологии			10	
Тема 1.1. Предмет психологии и этики	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2
	1. Этика – наука о морали, система норм нравственного поведения	2	2	
	2. Виды этики	2		
	3. Мораль в сфере делового общения, ее нормы	2		
	4. Психология наука о психике	2		
	5. Объект и предмет психологии	2		
	6. Психологические закономерности общения	1		
	Тематика практических занятий		2	ОК 1, ОК 2
	Практическое занятие № 1. Круглый стол: «Основные этические категории: справедливость, добро и зло, честь и долг и их влияние на процесс общения»		2	
Тема 1.2. Общие положения о психических явлениях	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3
	1. Общие положения о психических явлениях. Понятие о психике как отражательно-регуляционной деятельности	1	2	
	2. Классификация психических явлений. Сознание как высшая форма развития психики	2		
	3. Значение психических процессов для трудовой деятельности	2		
	Тематика практических занятий		2	
	Практическое занятие № 2. Диагностика и интерпретация психических свойств (типы темпераментов, формы направленности)		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3
	Практическое занятие № 3. Диагностика и составление плана дальнейшего развития познавательных процессов			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Заполнить таблицу «Формы проявления психики». Заполнить таблицу «Психические процессы»		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3
Раздел 2. Психология труда и личность в рабочем процессе			34	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 2.1. Общие основы учения о личности и ее свойствах	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	1. Личность как высшее интегративное проявление психической деятельности	1	2	
	2. Основные теории формирования личности. Личность как интеграция биологических и социальных характеристик человека	2		
	3. Роль личности в процессе адаптации к сложным жизненным условиям	2		
	4. Понятие темперамента	2		
	5. Классификация темперамента. Проявление темперамента в динамике общения, трудовой деятельности и эмоциональной сфере человека	2,3		
	6. Понятие характера. Характер как способ адаптации к жизненным условиям, его связь с темпераментом. Акцентуации характера. Социальная обусловленность и значимость ряда черт характера	2		
	Тематика практических занятий		4	
	Практическое занятие № 4. Самодиагностика особенностей личности		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Практическое занятие № 5. Самодиагностика особенностей темперамента на профессиональную сферу общения			
	Практическое занятие № 6. Тренинг личностного роста		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Написать эссе по теме «Влияние типа темперамента общение»		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
Тема 2.2. Психология труда и общения в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		1	ОК 1, ОК 2, ОК 3
	1. Предмет психологии труда. Понятие профессии	1,2	1	
	2. Социально-психологические аспекты научной организации труда в общественном питании, наставничество	1,2		
	Тематика практических занятий		4	
	Практическое занятие № 7. Упражнения на тему: «Тайм менеджмент работника»		2	ОК 1, ОК 2,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
				ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
	Практическое занятие № 8. Выполнение практических упражнений на межличностное восприятие членами команды		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 11
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	Составить план дня с временным расписанием		1	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
Тема 2.3. Психологические аспекты управленческой деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
	1. Организация. Группа. Коллектив	1	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
	2. Психология малой группы. Классификация и структура малой группы	1,2		
	3. Положение индивида в группе	1,2		
	4. Развитие неформальных организаций и их характеристика	1,2		
	5. Причины возникновения, управление неформальной организацией	1,2		
	6. Понятие коллектива. Условия, при которых группа превращается в коллектив	1,2		
	7. Основные стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Групповые конфликты и механизм принятия решений	1,2,3		
	8. Роль руководителя в принятии группового решения	1,2,2		
	Тематика практических занятий		2	
	Практическое занятие № 9. Выполнение практических упражнений на выработку правил поведения в конфликте		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
Тема 2.4. Поведение в конфликтной ситуации.	Содержание учебного материала		1	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
	1. Виды и причины конфликтов. Внутриличностный, межличностный и межгрупповой конфликт	1	1	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
	2. Структура конфликта	1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	3. Тактика поведения в конфликтных ситуациях. Способы и приемы эффективного разрешения конфликтов	1,2,3		
	4. Конструктивная критика (регулирование конфликтных производственных ситуаций)	1,2,3		
	Тематика практических занятий		4	
	Практическое занятие № 10. Анализ типичных конфликтных ситуаций между объектами труда. Моделирование и решение заданных производственных конфликтных ситуаций		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11
	Практическое занятие № 11. Заполнение таблицы: «Техники разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций»		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11
	Тема 2.5. Деловой этикет. Искусство управленческого общения	Содержание учебного материала		2
1. Деловой этикет. Поведение в учреждении. Телефонный этикет. Деловая переписка. Понятие коммуникативной компетентности. Современный этикет и деловой протокол		1,2,3	2	
2. Основные правила современного этикета				
3. Правила хорошего поведения		1,2		
4. Этикет мужчины и женщины		1,2		
5. Основные условия достижения добровольного исполнения распоряжений руководителя		1,2		
6. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных		1,2		
Тематика практических занятий			8	
Практическое занятие № 12. Анализ профессиональных ситуации с позиции психологии и этики		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7,	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
				ОК 11
	Практическое занятие № 13. Анализ ситуаций связанных с соблюдением делового этикета		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11
	Практическое занятие № 14. Разработка этического кодекса профессиональной деятельности		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11
	Практическое занятие № 15. Тренинг «Психотехнологии внутренних состояний менеджера в условиях современных этикета		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11
	Самостоятельная работа обучающихся Охарактеризовать психологические факторы профессиональных деформаций и их проявления в различных сферах профессиональной деятельности		1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11
Консультации			6	
Всего:			50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины имеется учебный кабинет Социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект дидактических материалов по темам;
- компьютерные презентации;
- плакаты;
- образцы технологического оборудования.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- обучающие компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бороздина, Г. В. Психология общения [Текст]: учебник / Г. В. Бороздина. – М.: Юрайт, 2016. - 463 с.
2. Корягина, Н. А. Психология общения [Текст]: учебник / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овечникова. - Москва: Юрайт, 2015. - 437 с.
3. Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учебник / Р. С. Немов. – М.: Юрайт, 2016. – URL : www.biblio-online.ru

Интернет-ресурсы:

4. Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: учебник / Р. С.: Немов. – М.: Юрайт, 2016. – URL - Режим доступа: www.biblio-online.ru- (дата обращения: 20.01.2017).
5. Электронная библиотека учебников [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://studentam.net> - (дата обращения: 20.01.2017).
6. Библиотека «Пси-фактора». Психология бизнеса. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://psyfactor.org> - (дата обращения: 20.01.2017).
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru> - (дата обращения: 20.01.2017).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в процессе проведения теоретических, практических занятий, выполнения заданий самостоятельной работы и по результатам промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умеет:		
- взаимодействовать в группе (WS)	- использует техники и приемы эффективного общения	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 1-15
- предлагать способы решения проблем к обсуждению и достижению результата (WS)	- использует техники эффективного взаимодействия	
- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации (WS)	- прогнозирует конфликтные ситуации; - использует способы разрешения конфликтов; - использует различные стили поведения в конфликтных ситуациях	
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения (WS)	- выявляет стрессогенные факторы; - определяет эффективный способ саморегуляции для отдельной ситуации; - использует различные способы саморегуляции	
- принимать решения в нестандартных ситуациях (WS)	- берет на себя ответственность за членов команды; - проявляет лидерские качества	
Знает:		
- приемов вербального и невербального общения	- оперирует понятиями вербального и невербального общения; - использует приемы и средства невербального общения	Оценка участия в тренингах, выполнения тестовых заданий. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ №1-15
- природу конфликтов (WS)	- определяет причины конфликтов; - определяет виды конфликтных ситуаций; - использует способы разрешения конфликтов.	
- психологические особенности личности (WS)	- владеет знаниями о темпераменте; - различает типы темпераментов; - определяет психологические свойства личности.	

<p>- правила, техники общения, ориентированные на потребителя (WS)</p>	<p>- использует вербальные и невербальные приемы общения; использует тактические приемы эффективных переговоров</p>	
<p>- оптимальные методы предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций</p>	<p>- применяет правила поведения в конфликтных ситуациях; - оценивает конфликтную ситуацию и выбирает оптимальный способ его преодоления.</p>	