

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР

Л.Н. Богуцкая
24 июня 2020 г.
____ августа 202__ г.
____ августа 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.В.05 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

базовая подготовка
заочная форма обучения

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

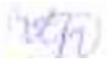
Разработчик:

Мурашкина Н.Ю., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г., № 67 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 26 февраля 2018 года № 50137).

Рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол № 11 от «17» июня 2020 г.

Председатель МК:  Черняева В.А.

Протокол № 1 от «__» июня 202_ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А.

Протокол № 1 от «__» _____ 202_ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А.

Протокол № 1 от «__» _____ 202_ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А.

Экспертная оценка проведена

Богущая Л.Н., зам. директора по УПР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)



Чекалева О.В., зам. директора по УМР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.В.05 Этика и психология в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общепрофессиональные дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные требования профессиональной этики;
- этикет делового общения и основы этики партнерских взаимоотношений;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

1.4. Формируемые компетенции:

	Компетенция
Общие	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 36 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)	<i>48</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>12</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>6</i>
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>36</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>	

2. 2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Профессиональная этика	20/4	
Тема 1.1 Этика и мораль	<p><i>Содержание учебного материала</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Понятие этики и морали. Регулятивная функция морали. Соотношение понятий мораль, нравственность, право. Мораль как форма общественного сознания и его реализация на практике. Виды этических знаний. Основные категории этики. Нравственное воспитание. Подготовьте письменный ответ на вопросы: «В чем состоит регулятивная функция морали?»; «В чем отличие нравственного воспитания от других видов воспитательной деятельности?»; «Возможны ли противоречия между правом и моралью?».</p>	6	3
Тема 1.2 Сущность и социальная ценность этики.	<p><i>Содержание учебного материала</i> Профессиональная этика: понятие, виды. Основные требования профессиональной этики. Моральные нормы и принципы в профессиональной деятельности. Нравственные требования, предъявляемые к работникам. Профессионально-этический кодекс. Факторы-показатели профессионально-нравственной деформации и ее основные причины.</p>	2	3
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Подготовка письменного конспекта по вопросу: «Причины возникновения профессиональной деформации»</p>	6	3

<p style="text-align: center;">Тема 1.3 Деловое общение и этика партнерских взаимоотношений в профессиональной деятельности</p>	<p>Практическое занятие №1 «Деловое общение и этика взаимоотношений с клиентом»</p> <p>Цели занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация теоретических знаний по теме «деловое общение»; - развитие аналитических способностей; - диагностирование индивидуальных черт; - выработка умений и навыков эффективного делового общения; - закрепление знаний о принципах ведения переговоров, причинах неэффективного общения; - формирование общей компетенции брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий; - формирование умений пользоваться методами делового общения; преодолевать барьеры общения. 	2	2
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p> <p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Деловое общение: понятие. Процедуры, методы и приемы делового общения. Шаблон ведения деловых переговоров. Деловые беседы, переговоры, совещания, презентации. Культура речи. Основные правила этикета делового общения. Этика межличностного повседневного общения. Этика взаимоотношения с клиентом. Технологии невербального общения. Этикет телефонных переговоров. Деловая одежда (dress-code), обувь и аксессуары хорошего тона: для приемов, для работы (мужские и женские).</p> <p>Служебный этикет: основные принципы и формы.</p> <p>Навыки «безбарьерного общения». Тренировки обходов барьеров. Преодоление причин неэффективного делового общения. Приемы и методы подготовки публичных выступлений.</p> <p>Установление психологического контакта.</p> <p>Написать эссе по вопросу «Деловая одежда (dress-code), обувь и аксессуары хорошего тона: для приемов, для работы (мужские и женские)».</p>	4	3
Раздел 2	Психология в профессиональной деятельности	30/14	

<p>Тема 2.1. Психологические явления: общие положения.</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Личность: определение понятия и структура. Личностно - нравственные качества работника. Психические познавательные процессы (память, восприятие, внимание, ощущения, мышление, воображение, речь). Основные психологические характеристики личности: темперамент, его влияние на профессиональную деятельность; характер и его взаимосвязь с темпераментом. Индивидуальные способности человека. Чтение учебного материала по теме. Составить конспект ответа на вопрос «Результат и следствия искажения памяти в профессиональной деятельности»</p>	4	3
<p>Тема 2.2. Психические состояния и их роль в деятельности</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i> <i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Понятие психических состояний и их классификация. Эмоциональные психические состояния и их виды. Аффект и его виды. Волевые состояния и чувство долга. Состояние психической напряженности (стресс). Признаки, свидетельствующие о переживании лицом стресса. Фрустрация: понятие. Защитные механизмы от фрустрации. Составление профессиограммы.</p>	6	3
<p>Тема 2.3. Психология личности</p>	<p><i>Самостоятельная работа</i> <i>Содержание учебного материала</i> Личность. Социализация личности. Дефекты социализации.</p>	2	2
<p>Тема 2.4. Конфликты и способы их предупреждения и решения.</p>	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i> <i>Содержание учебного материала</i> Понятие «конфликт»; виды конфликтов; причины возникновения конфликтов; стили разрешения конфликта; структура конфликта; правила поведения в условиях конфликта; как преодолеть конфликтную ситуацию. Составление конспекта «Правила разрешения конфликтных ситуаций»</p>	4	3
<p>Тема 2.5. Мотивационная сфера в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i> <i>Содержание учебного материала</i> Потребности и цели личности: понятие, структура. Осознанность и неосознанность мотивов и потребностей личности. Иерархия потребностей. Мотивационная сфера личности: понятие. Оценка мотивационной сферы человека по широте, гибкости, иерархизированности, и ее развитие. Мотивационные состояния: интерес, задачи, желания и намерения, ценности. Составить кроссворд по теме «Мотивационная сфера личности» (не менее 20 слов)</p>	4	3

Тема 2.6. Целеполагание и тайм-менеджмент в профессиональной деятельности.	Практическое занятие № 2 Целеполагание и тайм-менеджмент Цели занятия: - ознакомить студентов с методикой планирования целей во времени; - формирование общих компетенций студентов в осуществлении поиска и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	4	3
Тема 2.7. Саморегуляция в профессиональной деятельности	Практическое занятие № 3 Способы саморегуляции Цели занятия: - ознакомить студентов с методиками саморегуляции; - формирование общих компетенций студентов в осуществлении поиска и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	2	3
	Зачет	2	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12 (пр. 6)	
	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36	
	Всего:	48	

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

Оборудование учебного кабинета и средства обучения: посадочные места по количеству обучающихся, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, дидактические материалы, компьютерные презентации.

В условиях чрезвычайных ситуаций, при переводе обучающихся всех форм обучения на электронное дистанционное обучение, занятия проводятся в свободной форме-офф-лайн с использованием платформы дистанционного обучения СМАРТ-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Список литературы и интернет-ресурсов:

Основные источники:

1. Карпов, А. В. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник для СПО / А. В. Карпов ; под ред. А. В. Карпова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 570 с.

Дополнительные источники:

1. Аминов И.И. Юридическая психология : учебное пособие для вузов / И.И.Аминов. – М.: ЮНИТИ,2008. – 415с.(Гриф МО).
2. Кобликов А. С. Юридическая этика. М., 2008. С. 186.
3. Кукушин В.М. Профессиональная этика, этикет и такт работников ОВД. М., 2007.
4. Кулябкина А.В. Этика и психология в профессиональной деятельности: методические рекомендации по проведению практических занятий / А.В.Кулябкина. – Волгоград: Изд-во НОУ ВПО ВИБ, 2013
5. Этика сотрудников правоохранительных органов. Учебник / Власенков В.В., Гришин А.А., Гущин С.В., Дубов Г.В., и др.; Под ред.: Дубов Г.В. - М.: Щит-М, 2004.524с.

Интернет-ресурсы:

1. www.koob.ru – электронная библиотека
2. www.Psychology.ru – сайт по психологии на русском языке

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль результатов освоения – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков - проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися домашних работ.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета, вопросы к которому рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждается зам. Директора по упр.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создается фонд оценочных средств (фос), который включает в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	Опрос, практические занятия
давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;	Внеаудиторная самостоятельная работа
применять психологические приемы при проведении осмотра места происшествия, проведения обыска, допроса.	Внеаудиторная самостоятельная работа
Знать: основные требования профессиональной этики юриста;	Опрос, практические занятия
этикет делового общения и основы этики партнерских взаимоотношений;	Опрос, практические занятия
основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;	Опрос, практические занятия
понятие и сущность девиантного поведения;	Внеаудиторная самостоятельная работа
психологические особенности познавательной деятельности	Внеаудиторная самостоятельная работа

Коды и наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии – на уроках; – участие в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах, смотрах, конференциях, предметных неделях – активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> – обработка и структурирование информации. – нахождение и использование источников информации
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – Применение техник эффективного общения на практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности и деятельности членов коллектива – способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях – ответственность за свой труд и труд членов коллектива
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – определение цели и порядка работы. – обобщение результата. – использование в работе полученных ранее знаний и умений. – рациональное распределение времени при выполнении работ.

В ситуациях чрезвычайных, в условиях ограничения контактов с обучающимися (по решению региональных властей), при объявлении вынужденного временного перевода обучающихся на дистанционное обучение, возможно применение электронного обучения, дистанционных технологий для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, а именно следующих форм промежуточной аттестации:

Форма аттестации, текущего контроля	Методика проведения	примечание
Устная	Студент отвечает устно	

	<p>посредством сервиса вебинаров Мираполис, Скайп, ZOOM, по предложенной теме.</p> <p>Примеры: собеседование, экзамен, пересказ текста с элементами анализа, сообщение, доклад, реферат, презентация</p>	
Педагогическое наблюдение (рейтинг)	<p>Студент занимается учебной урочной и внеурочной деятельностью: решает ситуационные задачи, кейсы, участвует в групповом или индивидуальном проекте, принимает участие в вебинарах, веб-конференциях по МДК и др формах дистанционной учебной деятельности. Преподаватель отслеживает результаты, которых достигает обучающийся.</p>	<p>Чтобы провести аттестацию в форме педагогического наблюдения, разрабатываются критерии и листы наблюдения, а также оценочные шкалы (рейтинг), чтобы обрабатывать итоги</p>
Учет текущих достижений	<p>Студента аттестуют без его фактического участия на основании уже зафиксированных достижений. Например, по оценкам за текущие диагностические работы, результатам олимпиад или конкурсов, сертификатов освоения открытых онлайн курсов ведущих федеральных платформ ДО.</p>	
Письменная	<p>Студент записывает в традиционном или электронном виде выполняемые им задания или ответы.</p>	<p>Примеры:, контрольная работа, тест, задания на основе анализа текста, доклад, решения производственных ситуаций.</p>

ЛИСТ-ВКЛАДКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и психология профессиональной деятельности

(наименование)

Дополнения и изменения в рабочей программы

Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрация изменений

№ п/п	Учебный год	Рассмотрено и одобрено	Подпись председателя МК	ФИО преподавателя	Краткое содержание изменений