

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 43.02.04 Прикладная эстетика

очная форма обучения

расширенная подготовка

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 43.02.04 Прикладная эстетика 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:  Стрельникова Г.А.

Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

Председатель МК:  Стрельникова Г.А.

Протокол № 1 от «__» 202__ г.

Председатель МК: Стрельникова Г.А.

Протокол № 1 от «__» 202__ г.

Председатель МК: Стрельникова Г.А.

Экспертная оценка проведена:

Богущая ЛН зам. директора по УПР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)


подпись

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


подпись

Жакинава И.В.
(Ф.И.О. внешнего эксперта)


подпись



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.04 Прикладная эстетика.

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

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл, дисциплина по выбору учебного плана специальности 43.02.04 Прикладная эстетика.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины: обеспечение готовности обучающихся к выполнению всех обобщенных трудовых функций профессионального стандарта при выполнении работ, в том числе по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 2 ФГОС СПО;

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.

Изучение дисциплины направлено на формирование **общих компетенций (ОК 1-9)** согласно ФГОС по специальности 43.02.04. Прикладная эстетика (базовая подготовка):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	51
<i>Самостоятельная работа¹</i>	17
Объем образовательной программы	34
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	14
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

¹) Самостоятельная работа в рамках примерной программы может быть не предусмотрена, при разработке рабочей программы вводится за счет вариативной части не более 20 процентов для профессий и не более 20 процентов для специальностей.

2. 2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «*Этика и психология профессиональной деятельности*»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых соответствует элемент программы
1	2	3	4	
Раздел 1	Профессиональная этика	6		
Тема 1.1 Этика и мораль	<p><i>Содержание учебного материала</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.</p>	2	2	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7
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 работе. Принципы профессиональной этики. Нравственные требования, предъявляемые к работникам. Факторы-показатели профессионально-нравственной деформации и ее основные причины.</p>	2	2	
	<p>Практическое занятие №1 «Профессиональная этика» Цели занятия: - систематизация теоретических знаний по теме; - рассмотрение психологических особенностей личности и деятельности работников; - закрепление знаний: основные понятия и принципы профессиональной этики; основные требования профессиональной этики, требования к этикету. - формирование общих компетенций: брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий, понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p>	2	2	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7

	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Подготовка письменного конспекта по вопросу: «Причины возникновения профессиональной деформации»</p>	4	3	
<p>Тема 1.3 Деловое общение и этика партнерских взаимоотношений в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i> 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). Служебный этикет: основные принципы и формы. Навыки «безбарьерного общения». Тренировки обходов барьеров. Преодоление причин неэффективного делового общения. Приемы и методы подготовки публичных выступлений. Установление психологического контакта.</p>	2	2	<p>ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7</p>
	<p>Практическое занятие №2 «Деловое общение и этика взаимоотношений с клиентом» Цели занятия: - 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.</p>	2	2	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Написать эссе по вопросу «Деловая одежда (dress-code), обувь и аксессуары хорошего тона для работы (мужские и женские)».</p>	5	3	
Раздел 2	Психология в профессиональной деятельности	24/10		
Тема 2.1. Психологические явления: общие	<p><i>Содержание учебного материала</i> Личность: определение понятия и структура. Личностно - нравственные качества экономиста. Психические познавательные процессы (память, восприятие, внимание, ощущения,</p>	4	2	<p>ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4</p>

положения.	мышление, воображение, речь). Основные психологические характеристики личности: темперамент, его влияние на работу юриста; характер и его взаимосвязь с темпераментом. Индивидуальные способности человека.			ОК.5 ОК.6 ОК.7
	Практическое занятие №3 «Психические процессы и их роль в деятельности» Цели занятия: - систематизация теоретических знаний по теме; - формирование общей компетенции в распознавании проявления психических познавательных процессов (ощущение, восприятие, внимание), их психологическую характеристику; - развитие аналитических способностей.	2	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Чтение учебного материала по теме. Составить конспект ответа на вопрос «Результат и следствия искажения памяти в профессиональной деятельности»	4	3	
Тема 2.2. Психические состояния и их роль в деятельности	Сущность психических состояний. Влияние психических состояний на эффективность профессиональной деятельности. Основные признаки психических состояний (интегративность, полярность, подвижность, устойчивость, сочетание индивидуального своеобразия и типичности, внешняя выраженность, заразительность). Классификация психических состояний. Ситуативные и личностные психические состояния. Понятие стресса и его характеристика. Состояние депрессии. Состояние фрустрации. Состояние аффекта. Методы и направления психологической профилактики негативных психических состояний. Приемы снятия и купирования негативных психических состояний	2		
	Практическое занятие №4 «Особенности психических состояний в деятельности» Цели занятия: - систематизация теоретических знаний по теме; - формирование общих компетенций студентов в распознавании проявления психических явлений (психический процесс, психическое состояние, психическое свойство); - прилагать волевое усилие, выявлять взаимосвязь эмоциональных и познавательных процессов; - развитие аналитических способностей; - знакомство со способами выхода из стрессовой ситуации.	2	2	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7

	<p align="center">Практическое занятие № 5 Составление и определение профессиограмм.</p> <p>Цели занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация теоретических знаний по теме; - формирование общих компетенций студентов в осуществлении поиска и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - составление и определение профессиограмм. 	2	2	
<p align="center">Тема 2.3. Психология личности</p>	<p align="center"><i>Содержание учебного материала</i> Личность. Социализация личности. Дефекты социализации.</p>	2	2	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7
<p align="center">Тема 2.4. Конфликты и способы их предупреждения и решения.</p>	<p align="center"><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.</p>	2	2	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7
<p align="center">Тема 2.5. Мотивационная сфера в профессиональной деятельности.</p>	<p align="center"><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.</p>	2	2	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7
	<p align="center"><i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Составить кроссворд по теме «Мотивационная сфера личности» (не менее 20 слов)</p>	4	3	
<p align="center">Тема 2.6. Целеполагание и тайм-менеджмент в профессиональной деятельности.</p>	<p align="center">Практическое занятие № 6 Целеполагание и тайм-менеджмент</p> <p>Цели занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	2	2	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7

Тема 2.7. Саморегуляция в профессиональной деятельности	<p align="center">Практическое занятие № 7 Способы саморегуляции</p> <p>Цели занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	2	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7
	Дифференцированный зачет	2		
	Итого аудиторных часов:	34		
	Самостоятельная работа обучающегося	17		
	ВСЕГО:	51		

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин:

- Шкаф для методических материалов
- Доска односекционная
- Экран
- Мультимедийный проектор
- Учебный уголок
- Доска меловая
- Доска маркерная
- Стол преподавателя однотумбовый
- Компьютер

Технические средства обучения учебного кабинета

№	Наименование ТСО
1	Экран
2	Компьютер
3	Проектор

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 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

Список литературы и Интернет-ресурсов:

Основные источники:

1. *Собольников, В. В.* Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455243>

2. Этика и психология профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456623>

Дополнительные источники:

1. Кукушин В.М. Профессиональная этика, этикет и такт работников ОВД. М., 2016.

2. 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

3. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453131>

Интернет-ресурсы:

1. www.koob.ru – электронная библиотека

2. www.Psychology.ru – сайт по психологии на русском языке

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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
<ul style="list-style-type: none"> - Уметь: использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; - предотвращать и регулировать конфликтные ситуации; психологически грамотно строить беседу; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - соблюдать этические нормы поведения. - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; - принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; создавать и соблюдать имидж делового человека; 	Опрос, практические занятия
<ul style="list-style-type: none"> - Знать: психологические свойства личности, их роль в профессионально деятельности; - психологию труда и профессиональной деятельности; психологию коллектива и руководства, причины возникновения способы разрешения конфликтных ситуаций; 	Опрос, практические занятия

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 2. Организовывать	– определение цели и порядка работы;

<p>собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обобщение результата работы; – использование в работе полученных ранее знаний и умений; – рациональное распределение времени при выполнении работ.
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация понимания ответственности за последствия принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях; – демонстрация анализа результатов принятых решений; – демонстрация умения исправлять возникающие ошибки с учетом этических норм и правил.
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация эффективного поиска необходимой информации для решения профессиональных задач; – демонстрация использования различных источников, включая электронные и Интернет-ресурсы; – демонстрация умения грамотно применить имеющуюся в доступе информацию с учетом этических норм и правил. – обработка и структурирование информации. – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Применение техник эффективного общения на практике
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат</p>	<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

выполнения заданий.

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 посредством сервиса вебинаров Мираполис, Скайп, ZOOM, по предложенной теме. Примеры: собеседование, экзамен, пересказ текста с элементами анализа, сообщение, доклад, реферат, презентация	
Педагогическое наблюдение (рейтинг)	Студент занимается учебной урочной и внеурочной деятельностью: решает ситуационные задачи, кейсы, участвует в групповом или индивидуальном проекте, принимает участие в веб-семинарах, веб-конференциях по МДК и др формах дистанционной учебной деятельности. Преподаватель отслеживает результаты, которых достигает обучающийся.	Чтобы провести аттестацию в форме педагогического наблюдения, разрабатываются критерии и листы наблюдения, а также оценочные шкалы (рейтинг), чтобы обрабатывать итоги
Учет текущих достижений	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.	
Письменная	Студент записывает в традиционном или электронном виде выполняемые им задания или ответы.	Примеры:, контрольная работа, тест, задания на основе анализа текста, доклад, решения производственных

		ситуаций.
--	--	-----------
