

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛОМЕНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

АДАПТИВНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ «ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

программы профессионального обучения
для лиц с ограниченными возможностями здоровья

ПО ПРОФЕССИЯМ:

18103 Садовник

2018 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией

Протокол №____ от _____

Председатель _____

Зам.директора

По учебной работе

_____ Г.Е.Татаринова

Адаптированная образовательная программа разработана на основе установленных квалификационных требований по профессиям **18103 Садовник** в соответствии с особыми образовательными потребностями лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Составитель: преподаватель А.С. Толстяков

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика и психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессиям 18103. «Садовник».

1.2. Место дисциплины в структуре профессионального обучения:

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- выработки у обучающихся таких качеств как: умение понимать состояние и проблемы другого человека, умение быть терпеливым, прощать мелкие недостатки людей, умение устанавливать доброжелательные отношения с коллегами по работе;
- коррекция и развитие мышления подростков, эмоционально-волевой сферы;
- применение на практике полученных знаний, умений, навыков.

В результате освоения дисциплины «Этика и психология» обучающийся должен:

Уметь:

- . соблюдать требования этики, эстетики, психологии общения;
- использовать в работе знания о психологических процессах и состояниях;
- преодолевать и предотвращать конфликты;
 - использовать полученные знания в процессе работы;

Знать:

- общение - одна из разновидностей человеческой деятельности;
- особенности психологии работы в коллективе;
- этика профессиональных деловых отношений, психология общения; принципы профессионального поведения работника

В программу включено профессионально направленное содержание, необходимое для усвоения профессиональной образовательной программы, формирования у обучающихся профессиональных компетенций.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
теоретические занятия	34
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Этика и психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объём часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Введение Эстетическая культура			4	
Тема 1.1. Общие сведения об эстетике-науке	Содержание			
	1	Содержание дисциплины и ее задачи. Сущность культуры общения Роль эстетической культуры в профессиональной деятельности		1
	2.	Основные области эстетической деятельности человека: архитектура, искусство, дизайн и др.		2
	3.	Понятие об эстетическом вкусе		2
	4.	Сущность эстетического воспитания; его значение		
Раздел 2. Этическая культура			10	
Тема 2.1. Общие понятия об этической культуре	Содержание			
	5.	Общее понятие об этической культуре. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика»		2
	6.	Роль морали в формировании личности. Нравственные принципы		2
	7.	Профессиональная этика		2
	8.	Сущность понятия: профессиональный долг		2
	9.	Сущность понятия: честь		2
	10.	Сущность понятий: совесть		2

	11.	Сущность понятий: достоинство		2
	12.	Нравственные требования к профессиональному поведению работника: вежливость, тактичность		2
	13.	Нравственные требования к профессиональному поведению работника: доброжелательность и др.		2
	14.	Этикет, сферы его действия		2
Раздел 3.				
Психология общения				
Тема 3.1. Психологические	Содержание		6	

аспекты делового общения	15.	Основные сведения о психологических процессах, психических свойствах, психических состояниях человека		2
	16.	Психологические основы общения. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Темперамент. Характер и воля		2
	17.	Общее понятие о личности. Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности		2
	18.	Специфика трудовой деятельности		2
	19.	Характеристика процесса делового общения.		2
	20.	Рабочее место делового человека		2
Тема 3.2. Принципы профессионального поведения работника	Содержание		4	
	21.	Коммуникация и её особенности, виды, принцип действия, основные факторы эффективной коммуникации, каналы коммуникации		2
	22.	Содержание и сущность речевого общения. Деловая беседа.		2
	23.	Культура телефонного общения		2
	24.	Невербальные средства общения. Жесты. Мимика Общение как взаимодействие. Успех делового общения		2
Тема 3.3. Виды конфликтов и пути их разрешения	Содержание		4	
	25.	Межличностный конфликт. его виды, источники и причины		1
	26.	Виды конфликтов, источники и причины		
	27.	Правила поведения в конфликтах		1
	28.	Предотвращение конфликтов		1
Раздел 4.				
Организационная культура				
Тема 4.1. Культура поведения работника	Содержание		6	
	29.	Стили делового общения		1
	30.	Этикет делового общения		1
	31.	Основные правила поведенческого этикета: приветствия,		2

		знакомства и др.		
	32	Культура межличностных контактов.		2
	33	Коммуникативные умения и навыки.		2
	34.	Дифференцированный зачет (письменная – в форме теста)		
		Всего:	34	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предусматривает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- огнетушитель;
- методические пособия по предмету;
- комплект учебников;
- раздаточный материал для проведения контрольной работы.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер. IBM Pentium (D) (учительский);
- учебный материал в электронном виде.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Г.М. Шеламова. Деловая культура и психология общения: Учебник для НПО – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

Дополнительные источники:

1. Дятлов В.А., Пихало В.Т. Этика и этикет деловых отношений; Учебное пособие. - М., «Академия», 2007.
2. Савина М.С. Практика делового общения предпринимателя (курс лекций). - М., МСЭУ, 2003.

Интернет-ресурсы:

1. Образовательный портал: www.edu.sety.ru
2. www.zakonrf.info/tk/
3. www.ilikebooks.ru/23607-shelamova-gm-delovaja-kultura

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> • соблюдать требования этики, эстетики, психологии общения; • использовать в работе знания о психологических процессах и состояниях; • преодолевать и предотвращать конфликты; • использовать полученные знания в процессе работы 	домашняя работа, фронтальный и индивидуальный устный (письменный) опрос, сообщения по темам
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> • общение - одна из разновидностей человеческой деятельности; • особенности психологии работы в коллективе; • этика профессиональных деловых отношений, психология общения; • принципы профессионального поведения работника 	фронтальный и индивидуальный устный (письменный) опрос; сообщения по темам; тестирование