

Министерство образования, науки и молодежной политики

Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Спасский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

_____ Н.В. Подлесова

« _____ » _____ 2022г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.05 ЭТИКА И КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

**по профессиям: РАБОЧИЙ ЗЕЛЕННОГО ХОЗЯЙСТВА, 18103
САДОВНИК**

Рабочая программа учебной дисциплины «ЭТИКА И КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ» разработана на основе профессионального стандарта Специалист в области декоративного садоводства Приказом Минтруда России от 02.09.2020 № 559н квалификации **Рабочий зеленого хозяйства, Садовник**

Разработчики:

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Спасский агропромышленный техникум»

Разработчик:

Мастюгина Г.П., преподаватель ГБПОУ Спасский АПТ

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК

Протокол № 1 от «___» августа 2022г.

Председатель _____/О.В.Логинова

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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 АД.05 ЭТИКА И КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «**Этика и культура делового общения**» является частью программы профессионального обучения на основе профессионального стандарта **Специалист в области декоративного садоводства** Приказом Минтруда России от 02.09.2020 № 559н квалификации **Рабочий зеленого хозяйства, Садовник**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: адаптированные дисциплины.

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

Цель:

Формирование культуры общения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), в соответствии с этическими нормами современного общества.

Задачи дисциплины:

- формирование систематизированного комплекса знаний о культуре общения, ее основных понятиях, нормах и принципах;
- знакомство с этическими основами культуры общения и приобретение практического опыта их применения;
- усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении.

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

- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- ориентироваться в теоретических положениях культуры общения и этического знания;
- использовать теоретический аппарат культуры общения и этики для анализа и решения различных практических проблем в своей будущей профессии;

- давать этический анализ какой-либо ситуации в сфере механизмов общения, выявлять (в случае ее присутствия) манипуляционную составляющую в профессиональном взаимодействии;
- применять полученные знания в деловых контактах, организационных мероприятиях;
- использовать простейшие приемы оценки ситуаций и применять навыки конструктивного взаимодействия в деловых беседах, деловых переговорах, ведении телефонных разговоров ;
- отбирать оптимальные с точки зрения достижения цели стиль, средства и приемы общения;
- представлять и аргументировать собственную точку зрения.

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

- культуру общения и современные этические нормы поведения;
- вербальные и невербальные методы общения;
- основные понятия профессиональной этики и морали;
- о профессиональном этикете как важнейшей стороне культуры общения и профессионального поведения;
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
- особенности восприятия, понимания и взаимодействия людей;
- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации.

Дисциплина АД.05 ЭТИКА И КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

направлена на формирование общих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе.
- ОК 3. Соблюдать культуру труда, технологическую и трудовую дисциплину.
- ОК 4. Обеспечивать собственную безопасность и безопасность окружающих в процессе труда

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – **72 часа**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося– **72 часа**, из них теоретических занятий – **60 часов**, практических занятий – **12 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)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
из них теоретических занятий	60
практические занятия	12
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Наименование ОК
1	2	3	4
Раздел 1 Теоретические основы этики делового общения и делового этикета	Содержание учебного материала	8	ОК 1
	Этика как наука: предмет, история развития, основные категории.	2	
	Деловое общение: виды, принципы и функции. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.	2	
	Этикет как социальное явление: понятие, история развития, виды.	2	
	Деловой этикет: понятие, структура, принципы и функции	2	
Раздел 2. Этика и культура поведения	Содержание учебного материала	18	ОК 2
	Общие сведения об этической и эстетической культуре.	2	
	Сферы культуры. Эстетическое воспитание	2	
	Профессиональная этика. Деловой этикет и его принципы	2	
	Внешний облик человека.	2	
	Культура телефонного общения. Деловая беседа.	2	
	Деловая переписка. Публичное выступление.	2	
	Визитная карточка в деловой жизни. Деловой протокол.	2	
	Интерьер рабочего помещения. Особенности национальной этики. Сувениры и подарки в деловой сфере и повседневной жизни.	2	
Поведение за столом	2		
Раздел 3. Личность и её индивидуальные особенности	Содержание учебного материала:	6	ОК 1 ОК 3
	Психология человека.	2	
	Эмоциональный мир личности.	2	
	Характер и темперамент личности.	2	

Раздел 4 Психологические стороны делового общения.	Содержание учебного материала:	16	OK 2 OK 4
	Общение – основа человеческого бытия.	2	
	Роль восприятия в процессе общения.	2	
	Понимание в процессе общения.	2	
	Классификация видов общения.	2	
	Перцептивная и интерактивная стороны общения.	2	
	Вербальное и невербальное общение.	2	
	Общение как коммуникация.	2	
	Успех делового общения.	2	
Раздел 5 Конфликты в деловом общении.	Содержание учебного материала:	10	OK 1 OK 2
	Конфликты и его структура	2	
	Эмоциональное реагирование и	2	
	Саморегуляция в конфликте.	2	
	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.	2	
	Правила поведения в конфликтах.	2	
Раздел 6 Практические основы успешного взаимодействия в процессе делового общения	Содержание учебного материала	12	OK 2 OK 4
	Практическое занятие №1 Нравственные эталоны поведения.	2	
	Практическое занятие №2 Стиль делового общения.	2	
	Практическое занятие №3 Тип темперамента.	2	
	Практическое занятие №4 Эмоциональная чувствительность.	2	
	Практическое занятие №5 Коммуникативные и организаторские способности.	2	
	Практическое занятие №6 Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.	2	
	Дифференцированный зачёт	2	
	ИТОГО ЧАСОВ:	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета дисциплины охраны труда

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; доска, экран, учебно - методические комплексы по изучаемым темам.

Технические средства обучения: компьютер и мультимедиа проектор, принтер, доступ в интернет.

2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

- 1 Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения. Учебник для студ. учреждений сред. Проф. образования.– М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 192 с.
- 2 Шеламова, Г.М. Этикет делового общения (5 е изд., стер.) учеб. пособие для нач. проф. образование – М.: Издательский центр «Академия» - 2010. 192с.
- 3 Панфилова А.П. Психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования М.- издательский центр « Академия» 2020 -208с.

Интернет-ресурсы:

- 1 Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/>
- 2 Психология от А до Я [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://azps.ru/tests/>
- 3 Психология счастливой жизни [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://psycabi.net/>
- 4 Энциклопедия Кругосвет – универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценивания	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если при ответах на вопросы демонстрируется глубокое знание программного материала, практические задания выполнены без замечаний;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
ОК 2. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе.	- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если при ответах на вопросы демонстрируется твёрдое знание программного материала, практические задания выполнены с несущественными замечаниями;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
ОК 3. Соблюдать культуру труда, технологическую и трудовую дисциплину.	- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если при ответах на вопросы демонстрируются поверхностные знания, практические задания выполнены с определениями, техническими терминами, обозначениями и др.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
ОК 4. Обеспечивать собственную безопасность и безопасность окружающих в процессе труда и в быту.	- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
В результате освоения дисциплины студент должен уметь : - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; - ориентироваться в теоретических положениях культуры общения и	- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если при ответах на вопросы демонстрируется глубокое знание программного материала, практические задания выполнены без замечаний; - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если при ответах на вопросы демонстрируется твёрдое знание программного материала, практические задания выполнены с несущественными замечаниями; - оценка «удовлетворительно»	Методы контроля: - защита практических заданий; - устный опрос; - тестирование; - письменный опрос.

<p>морали;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о профессиональном этикете как важнейшей стороне культуры общения и профессионального поведения; - методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; - особенности восприятия, понимания и взаимодействия людей; - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации . 	<p>-оценка«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если при ответах на вопросы демонстрируются поверхностные знания, практические задания выполнены с определениями, техническими терминами, обозначениями и др. - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы</p>	<p>- Итоговая аттестация в форме: дифференцированного зачета</p>
---	--	---