

Приложение
к программе СПО 13.02.13 Эксплуатация
и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по
отраслям)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»

В.Д. Тришевский
« 30 » июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

СГ.09 Этика и психология общения

Специальность 13.02.13
«Эксплуатация и обслуживание
электрического и
электромеханического оборудования
(по отраслям)»

Форма обучения заочная
Срок обучения 3 года 10 месяцев

Программа рассмотрена на заседании
ПЦК технического профиля ГАПОУ
СО «БПТ»

Протокол № 11

от «30» июня 2025 г.

Председатель цикловой комиссии

 / Е.В. Снежкова

Рабочая программа учебной дисциплины **«СГ.09 Этика и психология общения»** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.13 «Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)» утверждён приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 №797 (далее – ФГОС СПО), и с учетом запросов регионального рынка труда.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Автор:

Желнина А.А., преподаватель, методист высшей квалификационной категории
ГАПОУ СО «БПТ»

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.09 Этика и психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.09 Этика и психология общения» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла ООП по специальности 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.2.1, ПК. 2.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.2.1, ПК. 2.3.	Уметь: – применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; – определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности; – правильно применять антикоррупционные правовые нормы;	Знать: – этические принципы общения; – основные правила делового этикета; – взаимосвязь общения и деятельности; – основополагающие деловые качества в профессиональной деятельности; – механизмы взаимопонимания в общении; – основы психологии производственных отношений; – основы управления и конфликтологии; – антикоррупционная политика, антикоррупционное поведение;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в том числе	
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
самостоятельная работа	34
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Деловая культура			
Тема 1. Основные категории этики делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04 , ОК.05, ОК.06, ПК.2.1, ПК. 2.3.
	1. Теория этики общения: этические принципы, ценности, нормы 2. Деловые качества в профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	10	
	Деловой этикет и его особенности. Речевая культура делового управленческого общения. Особенности речевой коммуникации в деловом общении.		
Тема 2. Индивидуальные особенности личности в деловом общении	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04 , ОК.05, ОК.06, ПК.2.1, ПК. 2.3.
	3. Индивидуальные особенности личности в деловом общении: темперамент, характер.	2	
	<i>В том числе практических занятий</i>	2	
	Практическое занятие № 1 Влияние личностных психологических качеств на общение. Тестирование.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	10	
	Особенности и механизмы взаимодействия в процессе общения . Основные приемы управления вниманием. Психологические аспекты личности в процессе общения. Основы психологии производственных отношений Составление памятки «Правила общения с коллегами с разными типами темперамента».		

Тема 3. Особенности управления конфликтами в деловом общении	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.2.1, ПК. 2.3.
	4. Конфликты: сущность, понятия, виды. 8. Типы и причины возникновения конфликтов		
	<i>В том числе практических занятий</i>	2	
	Практическое занятие № 2 Деловая игра «Конфликты в деловом общении».		
	Самостоятельная работа обучающихся:	10	
	Структура и типология конфликта. Стратегия преодоления конфликтов. Формы производственных конфликтов.		
Раздел 2. Антикоррупционная политика			
Тема 2.1. Антикоррупционное поведение	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК.2.1, ПК. 2.3..
	Практическое занятие № 3 Классификация антикоррупционной политики по видам.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Законодательная основа антикоррупционной политики. Понятие «антикоррупционная политика». Содержание антикоррупционной политики.		
Промежуточная аттестация		2	
Всего		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет «социально-гуманитарных дисциплин» оснащенный оборудованием, в соответствии с образовательной программы по специальности 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям):

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов;
- компьютер;
- проектор;
- экран;
- библиотечный фонд.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Электронные издания:

1. Противодействие коррупции в высших учебных заведениях Сборник нормативных актов. https://www.rsuh.ru/upload/main/anticorruption/Shumskii_1-11-2018.pdf

2. Мир этикета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.etiquette.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

3. Электронно – библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: book.noreplyuser@book.ru, свободный. – Загл. с экрана.

4. ГАРАНТ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru/>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Деловая культура и психология общения: учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. - Москва; Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. - 232 с.: ил.

2. Психология и этика профессиональной деятельности: учебник / В.В. Киселев. — Москва: КНОРУС, 2021. — 214 с. — (Среднее профессиональное образование).

3. Психология коррупции: утопия и антиутопия/ Решетников М.М. - I СПб.: ВосточноЕвропейский ин-т психоанализа, 2008. — 136 с.

4. Государственная политика противодействия коррупции и теневой экономике в России: монография/ Сулакшин С. С.: в 2-х томах. — Т. 1. — М.: Научный эксперт, 2008. — 464 с.

5. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования. — М.: ПрофОбрИздат, 2002. — 128 с.

6. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах: учебное пособие / А. М. Руденко. — Ростов н/Д : Феникс, 2015. — 334 с.: ил. — (Высшее образование);

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Знать: Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины этика деловых отношений; деловые качества в профессиональной деятельности; основы деловой культуры в устной и письменной форме; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; основные правила делового этикета; основы психологии производственных отношений; основы управления и конфликтологии; антикоррупционная политика, антикоррупционное поведение; классификация антикоррупционной политики по видам; законодательная основа антикоррупционной.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.	Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии
Уметь: Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять правила делового этикета; поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; пользоваться приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; налаживать контакты с партнерами; владеть искусством переговоров; выступать в роли организатора противодействия коррупции; правильно применять антикоррупционные правовые нормы; самостоятельно пополнять свои знания и умения с учетом изменений в законодательстве, а также совершенствовать навыки по практическому применению правовых норм.		