

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса»

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
УД.02. Основы профессионального общения
для профессии СПО технического профиля
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной
сварки(наплавки) Топ50

Чита 2019

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса»

Разработчики:

Номоконова Наталья Валерьевна, преподаватель основ профессионального общения Государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса»

Калистратова Татьяна Алексеевна, преподаватель основ профессионального общения Государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии Государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса».

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии _____

Лист актуализации программы

Дата обновления	Содержание обновления	Ответственный за обновление
2019г.	Обновлен список литературы	Номоконова Н.В.
2020г	Обновлений не было	Номоконова Н.В.
2021г	Обновлений не было	Номоконова Н.В.
2022г	Обновлений не было	
2023г	Обновлений не было	

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины Основы профессионального общения разработана с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» для технического профиля: 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

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

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

- системно действовать в профессиональной ситуации;
- позитивно взаимодействовать и сотрудничать с коллегами и клиентами.

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

- основные принципы этики, психологии общения, профессионального поведения и культуры обслуживания клиентов;
- нормы отношения и поведения в коллективе;
- принципы управления деловым общением.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 50 час., в том числе:

- суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 34 час.
- самостоятельная работа обучающегося – 16 час

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	50
Самостоятельная работа	16
Объем образовательной программы	34
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические работы	12
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы профессионального общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
1	2	3	4
Раздел 1. Этика и культура поведения			20
Тема 1.1. Основные принципы этики	Содержание учебного материала		2
	1 Общие сведения об этической культуре	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся №1: Подготовить доклад на тему «Традиции и особенности страны, которую я хотел бы посетить»		4
Тема 1.2. Основные принципы профессионального поведения	Содержание учебного материала		4
	1 Профессиональная этика	1	4
	2 Деловой этикет	1	4
	Самостоятельная работа обучающихся №2: Сформулировать основные принципы делового этикета		4
Тема 1.3. Основные принципы культуры обслуживания клиентов	Содержание учебного материала		8
	1 Культура речи. Правила обслуживания клиентов. Роль вежливости и сдержанности в процессе обслуживания клиентов	1	4
	2 Причины возникновения конфликтов при обслуживании клиентов	1	4
	Практическая работа № 1: Стратегия поведения в конфликтных ситуациях		2
	Практическая работа № 2: Роль культуры речи в профессиональной деятельности.		2
	Самостоятельная работа обучающихся № 3: Подготовить сообщения « Роль этикета в моей будущей профессии» , « Значение культуры речи в профессиональной карьере»		3
	Содержание учебного материала		6
	1 Коллектив. Структура коллектива .Психологический климат в коллективе.	1	4
2 Лидер и стили руководства.	1	4	
Тема 1.4. Принципы управления деловым общением	Практическая работа № 3: Психологическое тестирование. Выявление лидера в коллективе.		2
	Самостоятельная работа обучающихся № 4: Заполнить таблицу «Стили руководства»		3

Раздел 2. Основные принципы общения				14
Тема 2.1. Основные принципы психологии общения	Содержание учебного материала			14
	1	Психология как наука, её роль в жизнедеятельности человека	1	8
	2	Общение - основа человеческого бытия. Классификация общения. Невербальное общение	1	
	3	Барьеры в общении и их преодоление	1	
	4	Типы темперамента. Обслуживание клиента с учетом его темперамента	1	
	Практическая работа № 4: Позитивное взаимодействие и сотрудничество с коллегами и клиентами			2
	Практическая работа № 5: Психологическое тестирование. Тип темперамента.			2
	Практическая работа № 6: Преодоление барьеров в общении.			2
	Самостоятельная работа обучающихся №5: Сформулировать правила, которые нужно соблюдать в диалогическом общении. Выполнить задание «Самооценка коммуникативных качеств».			2
	Всего: максимальная учебная нагрузка обучающегося, в том числе:			50
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			34	
самостоятельная работа обучающегося			16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы профессионального общения»

Оборудование учебного кабинета:

– дидактический материал: карточки-задания, тесты.

Технические средства обучения:

– персональный компьютер;

– проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,

1. Л.И Чернышова Психология общения. Этика, культура и этикет делового общения. Москва «Юрайт» 2019г

2. Т.П.Колышкина . Деловая культура Москва «Юрайт» 2019

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс «Наука и техника, экономика и бизнес» www.nauki-online.ru/ekonomika.

2.Федеральный образовательный портал: экономика, социология, менеджмент www.ecsocman.edu.ru.

3. Деловая этика – основа бизнеса. <http://www.economics.claw.ru/>

4. Деловой этикет. <http://www.collreferat.com/>

5. <http://www.aup.ru/books/m161/> - электронная версия книги «ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

6. [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru).

3.3. Организация образовательного процесса.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным графиком учебного процесса и расписаниями занятий, которые разрабатываются учебной частью и утверждаются директором техникума, осуществляющим образовательную деятельность.

Организация образовательного процесса обеспечена условиями, необходимыми для получения обучающимися качественного образования.

Организация учебного процесса и преподавание общеобразовательной дисциплины в современных условиях основаны на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

При работе обучающимся оказываются консультации.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: наличие высшего образования, соответствующего профилю общеобразовательной дисциплины
Основы профессионального общения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Основы профессионального общения

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения: - системно действовать в профессиональной ситуации;	Умение решать профессиональные задачи	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы, оформления отчета по заданию
- позитивно взаимодействовать и сотрудничать с коллегами и клиентами.	Умение решать коммуникативные задачи	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы, оформления отчета по заданию
знания: - основных принципов этики, психологии общения, профессионального поведения и культуры обслуживания клиентов;	Знание основ психологии, умение применять знания на практике	Текущий контроль: фронтальная работа, индивидуальная работа; работа в малых группах. Экспертная оценка текущего контроля. Наблюдение и оценка индивидуальной работы.
- норм отношения и поведения в коллективе;	Знание основ психологии, умение применять знания на практике	Текущий контроль: деловая игра, фронтальная работа, индивидуальная работа. Экспертная оценка текущего контроля. Наблюдение и оценка индивидуальной работы.
- принципы управления деловым общением.	Знание основ психологии, умение применять знания на практике	Текущий контроль: тестирование, решение ролевых ситуаций. Экспертная оценка текущего контроля.

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП

Программа учебной дисциплины может быть использована другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 484f44a876c3f92256d46c117587aae4

Целостность документа подтверждена

Владелец **ГПОУ ЗабТПТиС**

Действителен с 30.11.2022 по 23.02.2024 г.