

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСАВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»**

Утверждаю

Заместитель директора по ТО

 И.А. Колодка

«___» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.12 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по профессии:

43.01.09 Повар, кондитер

с. Курсавка
2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, предназначена для реализации ППКРС по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл».

Разработчик: Шимченко Нина Петровна, преподаватель ГБПОУ КРК «Интеграл».

Рассмотрена, утверждена и рекомендована к применению на заседании
Методического совета ГБПОУ КРК «Интеграл»

Протокол № 6 от 11 июня 2025 г.

Председатель



И. А. Колодка

357070 Ставропольский край,
Андроповский район,
с. Курсавка, ул. Титова, 15

тел.: 8(86556)6-39-82, 6-39-83
факс:6-39-79
krk@mosk.stavregion.ru

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

ОП.12 Этика и психология профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.12 Этика и психология профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии среднего профессионального образования 43.01.09 Повар, кондитер, входящей в состав укрупненной группы профессий и специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Вариативная часть:

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цели:

- формирование у обучающихся общих представлений о психологии и этике;
- приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области психологии и этики профессиональных отношений;
- подготовка обучающихся к использованию приобретенных ими навыков в будущей трудовой деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен получить следующие умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- формировать познавательную деятельность; - формировать профессиональные способности и черты характера; - формировать коммуникативную культуру; - разрешать конфликтные ситуации.	- понятие психологии, психики; - психические процессы и свойства личности; - понятия этики и этикета; - основные этические категории; - основные принципы делового общения и делового этикета; - правила профессионального общения; - структуру общения; - основные способы воздействия в общении; - барьеры общения и способы их устранения; - основы вербального и невербального общения; - основные формы делового общения; - приемы рефлексивного

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>		и нерефлексивного слушания.
--	--	-----------------------------

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 39 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 32 часа;
- самостоятельной работы обучающихся 7 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Этика и психология профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	39
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	18
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	7
<i>Доклады</i>	-
<i>Рефераты</i>	-
<i>Самостоятельное изучение</i>	7
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Этика и психология профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
			32	
Тема 1. Этика государственной службы как науки.	Содержание учебного материала		1	1
	1	Предмет и основные категории этики.		
	2	Сущность и значение этики государственной службы.		2
	Лабораторные работы (не предусмотрено)		-	
	Практические занятия: (не предусмотрен)		-	
	Контрольные работы: (не предусмотрено)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: (не предусмотрено)		-	
Тема 2 Особенности организации и функционирования государственной службы.	Содержание учебного материала:		1	2
	1	Основные тенденции изменения государственной службы и их влияние на мораль госслужащих.		
	2	Специфика положения государственного служащего.		
	3	Биологический фундамент личности (темпераменты и тд.)		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)		-	
	Практические занятия: Тест «Ваш темперамент» Тест «Общепсихологическая типология личности».		4	
	Контрольные работы: (не предусмотрено)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: (не предусмотрено)		-	
Тема 3 Современное состояние этики госслужащих в России.	Содержание учебного материала		1	2
	1	Необходимость актуализации этики российской государственной службы.		
	2	Основные этические требования к личности госслужащего.		
	Лабораторные работы: (не предусмотрено)		-	
	Практические занятия: (не предусмотрено)		-	
	Контрольные работы: (не предусмотрено)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: (не предусмотрено)		-	
Тема 4	Содержание учебного материала		1	2

Правовая и этическая регламентация служебного поведения государственных служащих.	1	Правовое регулирование деятельности государственных служащих.		
	2	Этические нормы и правила поведения государственных служащих.		
		Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
		Практические занятия (не предусмотрено)		
		Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: (не предусмотрено)	-	
Тема 5 Основы делового общения		Содержание учебного материала	1	
	1	Понятия, виды и структура общения.		2
	2	Социальное восприятие		
	3	Механизмы межличностного восприятия.	-	
		Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
		Практические занятия: Разбор конкретной ситуации в тренинге «Как успешно закончить конфликт в деловых переговорах». Тест «Уровень субъективного контроля»	4	
		Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: (не предусмотрено)	-	
Тема 6 Культура вербального общения.		Содержание учебного материала.	1	
	1	Приёмы полемики, дискуссии и спора.		2
	2	Особенности публичного выступления и индивидуальной беседы.		
	3	Психологические приёмы убеждения и аргументации.		
		Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
		Практические занятия: (не предусмотрено)	-	
		Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
		Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 7 Стиль и социально-психологические проблемы руководства.		Содержание учебного материала:	1	
	1	Стиль руководства.		2
	2	Выбор оптимального стиля руководства: ситуационный подход.		
	3	Многомерные модели стилей руководства.		
	4	Психологические проблемы руководства		
		Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
		Практические занятия: (не предусмотрено)	-	

	Контрольные работы: (не предусмотрено)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: (не предусмотрено)		-	
Тема 8 Техника манипуляции делового общения.	Содержание учебного материала		1	2
	1	Понятия и цели манипуляции		
	2	Классификация манипуляций		
	3	Способы защиты от манипуляторов		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)		-	
	Практические занятия: (не предусмотрено)		-	
	Контрольные работы (не предусмотрено)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: (не предусмотрено)		-	
Тема 9 Конфликты и пути их разрешения.	Содержание учебного материала		1	
	1	Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере.		
	2	Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в условиях конфликта.		
	3	Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)		-	
	Практические занятия: Тест «Оценка самоконтроля в общении»; Психо-коррекционные занятия «Снятие состояния психического дискомфорта, коррекция тревожности».		4	
	Контрольные работы (не предусмотрено)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
Тема 10 Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.	Содержание учебного материала		1	2
	1	Понятие и природа стресса.		
	2	Причины и источники стресса.		
	3	Профилактика стрессов в деловом общении.		
	4	Индивидуальная стратегия и тактика стрессо-устойчивого поведения.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)		-	
	Практические занятия «Снятие состояния психического дискомфорта, коррекция тревожности».		4	
	Контрольные работы (не предусмотрено)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение темы: «Особенности человеческого поведения в экстремальных условиях »		2	
Тема 11	Содержание учебного материала.		1	
	1	Особенности аудиального восприятия		2

Психология контакта в деловом общении	2	Приёмы правильного слушания.		
	3	Поведение в конфликтных ситуациях. Общение с людьми с ограниченными возможностями.		
		Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
		Практические занятия: (не предусмотрено)	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: (не предусмотрено)	-	
Тема 12 Этикет и этика служебных взаимоотношений		Содержание учебного материала.	1	2
	1	Деловой этикет, правила этикета, правила вербального этикета.		
	2	Правила общения по телефону и деловой переписки.		
	3	Общие закономерности межличностных отношений.		
	4	Условия формирования стиля поведения. Критика и её восприятия.		
		Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
		Практические занятия: тест	2	
		Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: Обзорное повторение за весь пройденный курс.	4	
Дифференцированный зачёт			2	
Всего:			32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

ОП.12 Этика и психология профессиональной деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

- Оборудование учебного кабинета: посадочных мест - 25;
рабочее место преподавателя – 1.

Оборудование для проведения практических занятий: столы, стулья (по числу обучающихся), шкафы для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; технические средства - компьютер, средства аудио-визуализации, мультимедийный проектор; наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. /Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с.: 60х90 1/16. - (ПРОФИль) (Переплёт) ISBN 978-5-98281-095-3

- Режим доступа: <http://znanium.com+>

2. Бороздина. Г.В. /Психология делового общения : учебник /— 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (СПО-Средне-профессиональное образование).

- Режим доступа:<http://znanium.com+>

3. Егоров П. А., Руднев В. Н. / Этика: учебное пособие/ Издательство: ИНФРА-М, 2020 г.- 158 с. — (Среднее профессиональное образование).

- Режим доступа: <http://znanium.com+>

4. Кошечая. И.П, Канке. А.А./Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование).

- Режим доступа: <http://znanium.com+>

4. Караблина Е.П./ Пашкин С.Б. /Профессиональная этика и служебный этикет. Издательство: Российский государственный педагогический университет им. Герцена. Год издания: 2019 г., Кол-во страниц: 212., Вид издания: Учебно-методическая литература.

Уровень образования: ВО - Специалитет

- Режим доступа: <http://znanium.com+>

5. Лавриненко В.Н., /Психология и этика делового общения / - 5-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 415 с.: ISBN 978-5-238-01050-2

- Режим доступа: <http://znanium.com+>

6. Тыщенко А. И./ Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 203 с.: 70х100 1/32. - (СПО) (Обложка) ISBN 978-5-369-01466-0

- Режим доступа: <http://znanium.com+>

Дополнительные источники:

1. Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Психология", "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / Бакирова Г.Х. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 439 с.

2. Борисов В. К. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. - 176 с.

3. Кибанов А. Я. Этика деловых отношений: Учебник /А.Я. Кибанов Д.К. Захаров и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; ГУУ - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 424 с.

Интернет – ресурсы:

http://gimn6.ru/article.asp?id_text=150

<http://www.homeenglish.ru/grdial.htm>

<http://a4esl.org/q/h/holidays.html>

<http://www.yaesu.ru/files/info/yaesu/ft1802.pdf>

<http://znanium.com>

3.3 Используемые активные образовательные технологии:

В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация должна предусматривать при реализации среднего профессионального образования использование в образовательном процессе различных образовательных технологий.

Вид занятия*	Используемые активные образовательные технологии
Л, У	Уроки-соревнования, деловые игры <i>технология контекстного обучения</i> (разбор конкретных ситуаций, <i>анализ конкретных задач, имитационное моделирование</i>); индивидуальные и групповые проекты, частично-поисковая и исследовательская технологии, создание проблемной ситуации
ПР	Уроки-соревнования, деловые игры ,технология контекстного обучения (разбор конкретных ситуаций, анализ конкретных задач, имитационное моделирование); индивидуальные и групповые проекты, частично-поисковая и исследовательская технологии, создание проблемной ситуации, психологические и иные тренинги.
ЛР	Работа в парах, в тройках, частично-поисковая и исследовательская технологии, проектная технология, обсуждение видеофильмов
СР	Работа в парах, в тройках, разыгрывание ситуаций, проектная технология

Л – ЛЕКЦИИ, У -УРОКИ, ПР – ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ, ЛР-ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ,
СР- САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: <ul style="list-style-type: none">- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;- применять рекомендации современной психологической науки по повышению эффективности межличностного и группового взаимодействия.- осуществлять самодиагностику личностных свойств и качеств- соблюдать этические нормы поведения.	<ul style="list-style-type: none">- тестовый контроль;- экспертная оценка результатов выполнения практических работ.
Знания: <ul style="list-style-type: none">- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;- психологию труда и профессиональной деятельности;- основные понятия психологии, психологических процессов и состояний, психологические свойства человека;- психологию делового общения;- этику и этикет профессиональной деятельности.- основы профессиональной этики	<ul style="list-style-type: none">-на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-участие в работе научно-студенческих обществ; -выступления на научно-практических конференциях;	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за поведением в урочное и внеурочное время. Портфолио обучающегося.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за умением спланировать и организовать свой рабочий день
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- анализ профессиональных ситуаций; -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики.	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ.	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся; портфолио обучающегося

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие: - с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов), - с преподавателем в ходе обучения. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов); -ответственность за результат выполнения заданий.	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за поведением в урочное и внеурочное время. Портфолио обучающегося.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики; - определение этапов и содержания работы по реализации самообразования.	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за умением спланировать и организовать свой рабочий день