

**Ақмола облысы білім басқармасының  
жанындағы «Есіл қаласы, агротехникалық колледжі»  
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны**

Оқу - әдістемелік бірлестік отырысында  
қаралды және мақұлданды  
Рассмотрена и одобрена на заседании  
учебно-методического совета  
№ хаттама/ протокол № 5 от «25» 08 2020г.  
ӘБ төрайымы/Председатель МС Л.Шульга

Бекітемін  
директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары  
Утверждаю  
Заместитель директора по учебной работе  
от «25» 08 2020г  
Л.Шульга Л.Шульга



**Оқу жұмыс бағдарламасы  
Рабочая учебная программа**

<b>Пән /Дисциплина</b>	<b>«Профессиональная этика и психология»</b>
<b>Мамандығы Специальность</b>	1201000 «Автомобиль көлігіне қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта»
<b>Біліктілігі Квалификация</b>	120107 2«Автомобильдерді жөндейтін дәнекерлерлеуші» «Слесарь по ремонту автомобиля»
<b>Оқу түрі Форма обучения</b>	күндізгі очная
<b>Базасында На базе</b>	негізгі орта білім беру основного среднего образования
<b>Жалпы сағат саны Общее количество часов</b>	20
<b>Әзірлеуші/ Разработчик</b>	Сарнавская Оксана Викторовна
<b>Қолы/ Подпись</b>	

## Содержание

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Страница</b>
1	Пояснительная записка	3
	Содержание учебной дисциплины	5
2	Результаты обучения и критерии оценки	6
3	Перечень литературы и средств обучения	7

# 1. Пояснительная записка

## *Описание дисциплины/модуля*

Настоящая рабочая учебная программа по «Психологии и этике профессиональной деятельности» разработана на основе приложения 213 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 № 72 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 июня 2015 года № 384 "Об утверждении типовых учебных планов и типовых образовательных учебных программ по специальностям технического и профессионального образования".

Во всех профессиях, объектом которых является человек, требуется повышенное внимание к психологической и нравственной стороне выполняемых профессиональных обязанностей.

Очевидно, что успех любого дела в условиях развивающихся рыночных отношениях зависит не только от качества производимого товара и услуг, но в не меньшей степени и от качества жизни людей, производящих эти товары и услуги. Профессиональная деятельность в значительной степени протекает в условиях общения и требует от специалиста умений устанавливать межличностные контакты с различными участниками взаимодействия. Коммуникативная компетентность является качеством, в значительной степени влияющим на эффективность труда, одним из важнейших факторов профессиональной пригодности.

Целью учебной дисциплины «Психология и этика профессиональной деятельности» является целенаправленное формирование представлений о психологических и нравственных особенностях профессиональной деятельности, опираясь на научные достижения психологии и этики и обобщение практики.

Изучение курса «Психология и этика профессиональной деятельности» направлено на то, чтобы дать студенту, будущему специалисту систематизированные знания о профессиональной этике и этикете, деловом этикете; ознакомить студента с особенностями этикета взаимоотношений руководителя и подчиненного в современных условиях; рассмотреть дипломатический протокол, этикет деловых переговоров, встреч, телефонных разговоров; ознакомить с особенностями оформления делового письма и визитной карточки.

### **Цели и задачи курса:**

1. Предоставить знания о психологических и этических закономерностях профессионального общения и особенностях профессиональной деятельности;
2. Обеспечить знаниями о закономерностях конфликтного поведения, сформировать навыки конструктивного разрешения конфликтов;
3. Дать общее представление о технологиях успеха в профессиональной деятельности, об имидже делового человека;

4. Познакомить с проблемой профессионального стресса, способами саморегуляции работника в условиях профессионального стресса;
5. Способствовать гармоничному сочетанию специальных и психолого-этических знаний.
6. Научить применять техники и приемы делового общения в профессиональной деятельности, выбирая оптимальный стиль взаимодействия в профессиональной деятельности с учетом психологических свойств личности человека.

Объем учебной нагрузки учебной дисциплины «Психология и этика профессиональной деятельности» составляет 20 часов, в программе предусмотрен 1 раздел.

*Формируемые компетенции.*

- умение критически мыслить;
- способность творчески применять знания;
- способность решать проблемы;
- научно-исследовательские навыки;
- коммуникативные навыки (включая языковые навыки);
- способность работать в группе и индивидуально;
- навыки в области ИКТ.

*Пререквизиты*

Для изучения данной дисциплины студентам необходим набор знаний и навыков по делопроизводству, психологии, эстетике.

*Постреквизиты*

Полученные знания послужат основой для более углубленного изучения других общепрофессиональных и специальных дисциплин

## 2. Содержание рабочей учебной программы

№ занятия	Содержание программы (разделы, темы)	Всего часов	в том числе	
			теоретические	лабораторно-практические
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Введение в курс «Психология и этика профессиональной деятельности»	2	2	-
2	Психология делового общения	6	6	-
3	Имидж	2	2	-
4	Технологии успеха в профессиональной деятельности	10	10	-
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	

### 3. Результаты обучения и критерии оценки

№	Содержание раздела	Результат обучения	Критерии оценки
1	Введение в курс «Психология и этика профессиональной деятельности»	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>Организовывать собственную деятельность, исходя из цели способов её достижения, определённых руководителем</p> <p>Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p> <p>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>Оценка самостоятельной работы (рефератов, докладов), мониторинг практические занятия, психологический практикум, контрольное тестирование, карточки - задания</p>
2	Психология делового общения	<p>Определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть различными средствами, техникой и приёмами эффективного общения в профессиональной деятельности</p> <p>Знать психологические особенности делового общения</p> <p>Соблюдать правила профессиональной этики</p>	<p>Самостоятельные, практические работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
3	Имидж	<p>Знать эстетику внешнего вида сотрудника</p>	<p>Самостоятельные практические работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
4	Технологии успеха в профессиональной деятельности	<p>Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Знать техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения</p>	<p>Наблюдение за ролью обучающихся в группе. практические занятия, психологический практикум, контрольное тестирование, карточки - задания</p>

		Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	в	
--	--	---	---	--

#### 4. Перечень литературы и средств обучения

##### Основная:

1. Соловьев В.Я. Профессиональная этика и этикет. - М. : Рос НОУ, 2003.
2. Смирнов Г. Н. Этика деловых отношений. М., 2006.
3. Кибанова А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений. М., 2006.
4. Ковальчук А.С. Основы делового общения. М: 2007.
5. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. М., 1996.

##### Дополнительная:

1. Вечер Л.С. Секреты делового общения. Минск, 1996.
2. Золотая книга хорошего тона. Смоленск, 1997.
3. Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи. М., 1998.
4. Опалев А.В. Умение общаться с людьми. М., 1996.
5. Пиз А. Язык телодвижения : Пер. с англ. – Н. Новгород: Ай-Кью, 1994.
6. Филатов Ф.Р. Общая психология. Серия «Высший балл». Ростов-на-Дону: Феникс, 2003.
7. Фомин Ю.А. Психология делового общения. – Мн.: Амалфея, 1999.

##### Средства обучения:

1. справочно-инструктивные таблицы;
2. мультимедийный проектор;
3. дидактические материалы;
4. компьютерный класс.

Контактная информация преподавателя	тел.: 87015875545
Сарнавская Оксана Викторовна	e-mail: <a href="mailto:sarnavskaya.71@mail.ru">sarnavskaya.71@mail.ru</a>

