

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УФИМСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим объединением

Протокол № 5 от « 11 » 01, 2021

Председатель МО Г.М. Кашапова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ УХГК

А.Ч. Гайсин  
« 14 » 01 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 04 Организация и планирование профессиональной  
деятельности**

**МДК 04.01. Психология и этика профессионального общения**

по программам подготовки квалифицированных рабочих,  
служащих профессии СПО

**54.01.20 Графический дизайнер**

со сроком обучения 1 год 10 месяцев

на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии 54.01.20  
Графический дизайн

Организация-разработчик: ГБПОУ Уфимский художественно-  
гуманитарный колледж

Разработчик:

Кудинова Валентина Олеговна, преподаватель высшей категории

Консультант:

Кашапова Гузель Мунировна, председатель МО профессионального цикла

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                              | <b>стр.<br/>4</b> |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                            | <b>5</b>          |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>10</b>         |
| <b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                         | <b>11</b>         |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>13</b>         |
| <b>6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ<br/>ПРОГРАММУ</b>          |                   |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

### **Психология и этика профессионального общения**

Программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии

54.01.20 Графический дизайн

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке в дополнительном образовании.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

Дисциплина цикла МДК 04.01. **Психология и этика профессионального общения**

по программам подготовки квалифицированных рабочих служащих профессии СПО

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

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

- использовать навыки общения в группе;
- определять стиль поведения клиента;
- подбирать необходимый способ взаимодействия;
- выстраивать взаимодействия с заказчиком с соблюдением делового этикета;
- применять навыки тайм -менеджмента для организации работы (ws).

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

- психологию труда и профессиональной деятельности;
- нормы этики делового общения;
- психологические свойства личности; их роль в профессиональной деятельности;
- принципы работы с клиентом при разработке дизайн продукта;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ПК 1.3. Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком.

ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.

ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн – продуктов и обслуживания заказчиков. Иметь практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Организация и планирование профессиональной деятельности, а так же профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

| Код     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| ПК 4.1. | Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.                                |
| ПК 4.2. | Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям области графического дизайна.   |
| ПК 4.3. | Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.                               |
| ОК 01   | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.   |
| ОК 02   | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности..   |
| ОК 03   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.   |
| ОК 04   | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.   |
| ОК 05   | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.   |
| ОК 06   | Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.                                    |
| ОК07    | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  |
| ОК 08   | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания уровня физической подготовленности. |
| ОК 09   | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.   |
| ОК 10   | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  |
| ОК 11   | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Психология и этика профессионального общения

#### 3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                      | Объем часов |
|---|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <i>54</i>   |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <i>36</i>   |
| в том числе:  |             |
| практические занятия                                    | <i>12</i>   |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | <i>18</i>   |
| в том числе:  |             |
| тематика внеаудиторной самостоятельной работы           | <i>18</i>   |
| Аттестация в форме дифференцированного зачета           |             |

**3.2. Рабочий тематический план и содержание программы учебной дисциплины  
Психология и этика профессионального общения**

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа  | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1  | 2   | 3           | 4                |
| <b>Раздел I. Основы деловой культуры</b>                               |   | <b>30</b>   |                  |
| <b>Тема 1. 1. Организационная культура в профессиональном общении.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>    | <b>2</b>         |
|  | 1 Введение. Культура и ее роли в обществе. Деловая культура профессиональной этики.   | 1           |                  |
|  | 2 Общение. Сущность культуры профессионального общения.   | 1           |                  |
|  | 3 Организационная культура. Показатели организационной культуры в сфере услуг.  | 1           |                  |
|  | 4 Правила обслуживания населения в сфере услуг. Новые методы обслуживания клиентов, дополнительные виды услуг.  | 1           |                  |
|  | <b>Практическая работа</b>  | <b>2</b>    |                  |
|  | 1 Решение ситуационных задач по применению правил обслуживания на предприятиях сферы услуг.   | 1           |                  |
|  | 2 Деловая игра «Культура обслуживания на предприятиях сферы услуг»  | 1           |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа при выполнении домашних заданий по разделу 1</b>  |             |                  |
|  | <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b><br>1 Составить опорный конспект «Правила обслуживания населения на предприятиях сферы услуг»<br>2 Решение ситуационных задач по основным показателям организационной культуры в сфере услуг   | 2           |                  |
| <b>Тема 1. 2. Этическая культура в профессиональном общении.</b>       | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>5</b>    | <b>2</b>         |
|  | 1 Профессиональная этика. Моральные принципы в профессиональной этике.  | 2           |                  |
|  | 2 Нравственные качества личности. Нравственные требования к профессиональному поведению рабочих в сфере услуг   | 2           |                  |
|  | 3 Культура речи. Речевой этикет. Нейтральная тональность речевого профессионального общения.  | 1           |                  |
|  | <b>Практическая работа</b>  | <b>3</b>    |                  |
|  | 1 Решение ситуационных задач по соблюдению правил профессиональной этики  | 1           |                  |
|  | 2 Проведение деловой игры «Речевой профессиональный этикет», «Телефонные переговоры»  | 1           |                  |
|  | 3 Выполнение психологических тестов: «Коммуникативные способности», «Телефонные разговоры»  | 1           |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа при выполнении домашних заданий по разделу 1</b>  |             |                  |
|  | <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b><br>1 Составить опорный конспект «Основные принципы делового этикета»<br>2 Составить резюме<br>3 Подготовить диалогический тест телефонного разговора в различных ситуациях делового общения<br>4 Подготовить доклад-презентацию «Значение культуры речи в профессиональном общении» | 4           |                  |

|  |   |   |          |          |
|--|---|---|----------|----------|
| <b>Тема 1. 3.<br/>Эстетическая культура в профессиональном общении</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  |   | <b>5</b> | <b>2</b> |
|  | 1   | Эстетическая культура.  | 1        |          |
|  | 2   | Основные составляющие внешнего облика человека. Понятие об эстетическом вкусе. Культура внутренняя и внешняя. | 1        |          |
|  | 3   | Определение понятий «Стиль», «Мода», их влияние на внешний облик делового человека.                           | 1        |          |
|  | 4   | Формирование имиджа.  | 1        |          |
|  | 5   | Эстетические требования к оформлению интерьера помещений предприятия.   | 1        |          |
|  | <b>Практические занятия</b>   |   | <b>1</b> |          |
|  | 1   | Презентация проекта «Образ современного мастера»  | 1        |          |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся при выполнении домашних заданий по разделу1</b>   |   |          |          |
|  | <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b><br>Подготовить рефераты:<br>-«Искусство этикета»<br>-«История развития эстетической культуры» |   | 4        |          |
| <b>Раздел 2 Основы психологии общения</b>  |   | <b>24</b>   |          |          |
| <b>Тема 2. 1.<br/>Психологические особенности профессионального общения</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  |   | <b>4</b> | <b>2</b> |
|  | 1   | Психологические особенности и уровни общения.   | 1        |          |
|  | 2   | Роль психологии в повышении уровня общения.   | 1        |          |
|  | 3   | Процесс формирования личности. Зависимость профессиональных качеств от психических форм личности              | 1        |          |
|  | 4   | Характеристика процесса профессионального общения с психологической точки зрения. Механизмы взаимопонимания   | 1        |          |
|  | <b>Практические занятия</b>   |   | <b>6</b> |          |
|  | 1   | Применение различных средств, техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности           |          |          |
|  | 1.1   | Определение темперамента и характера человека по его внешнему облику  | 1        |          |
|  | 1.2   | Роль невербального общения. Роль мимики в общении.  | 1        |          |
|  | Выполнение психологических тестов:  |   |          |          |
|  | 1.3   | -«Трансактный анализ общения»   | 1        |          |
|  | 1.4   | -«Умеете ли вы слушать»   | 1        |          |
|  | 1.5   | -«Приятно ли с вами общаться?»  |          |          |
|  | 1.6   | -«Конфликтная ли вы личность?»  | 1        |          |
|  | 1.7   | -«Коммуникабельны ли вы?»   |          |          |
|  | 1.8   | -«Уместе ли вы излагать свои мысли?»  | 1        |          |
|  | <b>Самостоятельная работа при выполнении домашних заданий по разделу2</b>   |   |          |          |
| 1 Составить опорный конспект по теме «Психологические свойства: темперамент, характер, их виды и особенности»<br>2Написать эссе на тему «Я – личность» (раскрыть тип темперамента и черты характера) |   | 4   |          |          |

|  |  |  |          |          |
|--|--|--|----------|----------|
| <b>Тема 2. 2.<br/>Конфликты в профессиональном общении</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                       |  | <b>4</b> | <b>2</b> |
|  | 1  | Конфликт и его структура.  | 1        |          |
|  | 2  | Типы конфликтов.   | 1        |          |
|  | 3  | Формула конфликта.   | 1        |          |
|  | 4  | Источники, причины и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности. | 1        |          |
|  | <b>Практическая работа</b>   |  | <b>2</b> |          |
|  | 1  | Решение ситуационных задач по конфликтологии   | 1        |          |
|  | 2  | Проведение деловой игры «Разреши конфликт»   | 1        |          |
|  | <b>Самостоятельная работа при выполнении домашних заданий по разделу 2</b> |  |          |          |
|  | <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>            |  | <b>4</b> |          |
|  | 1 Составить опорный конспект «Стратегия поведения в конфликтных ситуациях» |  |          |          |
|  | 2 Решить ситуационные задачи   |  |          |          |
| <b>Всего</b>   |  | <b>54</b>  |          |          |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета деловой культуры

Оборудование учебного кабинета:

- стол преподавателя (1);
- классная доска (1);
- стул преподавателя (1);
- стулья ученические (16);
- количество посадочных мест (по количеству обучающихся);
- методические пособия;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения: проектор, экран

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

Основные источники:

Учебники: Основные источники:

- Учебники: 1. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования; / Г. М. Шаламова. 8-е издание, перераб. и доп. – М.: «Академия», 2016. – 176 с.
2. Психология и этика профессиональной деятельности: учебник для нач. проф. образования; / Г. М. Шаламова. 8-е издание, перераб. и доп. – М.: «Академия», 2016. – 192с.
3. Психология и этика делового общения. Под редакцией Лавриненко В. Н. 4е издание, переработанное и дополненное - М.: Юнити - Дана, 2015. – 415 с.

Дополнительные источники:

1. Коноваленко М. Ю. Психология общения. Учебник для СПО\ М.Ю. Коноваленко ,В.А. Коноваленко –Люберцы:Юрайт,2016-468с.
- 2.КорягинаН.А.Психология общения.Учебник практикум для СПО - \Н.А.Корягина,Н.В.Антонова,С.В.Овчинников -Люберцы:Юрайт,2016,437 с.
3. Красникова Е. А. Этика и психология профессиональной деятельности, Учебник. – М.: Форум 2016. – 224 с.
- 4.Кошечая И.П.Профессиональная этика и психология делового общения.Учебное пособие\И.П.Кошечая,А.А.Канка.М.,Изд.Форум,НИЦ,ИНФА-М.,2016,304с.
5. Бороздина Г. В. Психология общения Люберцы:Юрайт,2016,437 с. Учебник практикум для СПО– /Г.В. Бороздина, Н.А.Кормнова - Люберцы:Юрайт,2016,463 с.
6. Макеев В.А. Психология делового общения. Имидж и нормы этикета: – М.: КД.Либроком 2015. – 272с.

Электронные ресурсы:

1. <http://www.twirpx.com/>
2. <http://revolution.allbest.ru/>
3. <http://psy-factor.com/>
4. <http://www.erudition.ru/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 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<br>(освоенные умения, усвоенные знания)                     | Формы и методы контроля и<br>оценки результатов обучения  |
|---|---|
| - использует навыки общения в группе;   | <i>Экспертная оценка деятельности;<br/>оценка решения ситуационных задач</i>  |
| - определяет стиль поведения клиента;   | <i>Оценка выполнения работы;<br/>Проведение деловой игры и<br/>наблюдение за деятельностью<br/>обучающегося</i>             |
| - подбирает необходимый способ взаимодействия;                                  | <i>Оценка выполнения практической<br/>работы;<br/>Оценка решения ситуационных задач</i>                                     |
| -выстраивает взаимодействия с заказчиком с<br>соблюдением делового этикета;     | <i>Оценка выполнения практической<br/>работы;<br/>Оценка решения ситуационных<br/>задач;</i>                                |
| -применяет навыки тайм-менеджмента для<br>организации работы (ws).              | <i>Проведение деловой игры и<br/>наблюдение за деятельностью<br/>учащегося</i>  |
| -практикует психологию труда и профессиональной<br>деятельности;                | <i>Оценка выполнения практической<br/>работы;<br/>Проведение деловой игры;<br/>Мониторинг деятельности<br/>обучающегося</i> |
| - соблюдает нормы этики делового общения;                                       | <i>Оценка решения ситуационных задач</i>  |
| -психологические свойства личности; их роль в<br>профессиональной деятельности; | <i>Оценка выполнения практической<br/>работы;<br/>Проведение деловой игры;<br/>Мониторинг деятельности<br/>обучающегося</i> |
| -применяет принципы работы с клиентом при<br>разработке дизайн продукта;        | <i>Оценка выполнения практической<br/>работы;<br/>Мониторинг деятельности<br/>обучающегося</i>                              |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только результаты освоения учебной дисциплины, но и

развитие общих компетенций.

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения,<br/>усвоенные знания)</b>   | <b>Коды формируемых<br/>общих компетенций</b>   | <b>Формы и методы<br/>контроля и оценки<br/>результатов обучения</b>   |
|---|---|--|
| - использование актуальной нормативной документации по профессии применение современной терминологии; определение траектории профессионального развития и самообразования.  | ОК 03.Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие.   | Наблюдение и оценка на практических занятиях и в процессе организации самостоятельной работы                     |
| - определять особенности профессиональных задач и использовать психологические основы делового общения в сфере своей деятельности.  | ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                   | Наблюдение и оценка на практических занятиях и в процессе организации самостоятельной работы                     |
| - особенности социального и культурного контекста ;правила оформления документов.<br>- грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке;<br>-проявление толерантности на рабочем месте. | ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.     | Наблюдение и оценка на практических занятиях и в процессе организации самостоятельной работы                     |
| - понимать значимость своей профессии демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.  | ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей . | Наблюдение и оценка на практических занятиях и в процессе организации самостоятельной работы                     |
| -соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.  | ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению ,эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                        | Наблюдение и оценка на практических занятиях и в процессе организации самостоятельной работы                     |
| - пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения  | ПК 1.3.Выполнять процедуру согласования(утверждения) с заказчиком.  | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |

|  |  |  |
|--|--|--|
| -использование информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности | ПК 4.2 Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.                                   | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| -самостоятельно выполнять учебные и творческие задания   | ПК 4.3 Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн – продуктов и обслуживания заказчиков. | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении коллективных творческих проектов                    |

### 6.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

| Изменение № от 20 г. стр. |       |
|---------------------------|-------|
| БЫЛО                      | СТАЛО |
|                           |       |