

Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой



УТВЕРЖДАЮ
Директор
З.Н. Никитин
«13» сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 02.01. Педагогические основы преподавания творческих дисциплин
04. Этика и психология профессиональной деятельности

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество, вид: «Хореографическое творчество».

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

_____/Р.А. Габышев/

« ____ » _____ 20__ г.

ОДОБРЕНО

Методическим советом

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

Председатель

_____/О.Е. Сундупова/

« ____ » _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

ПЦК _____ (наименование)

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

Председатель

_____/_____/

« ____ » _____ 20__ г.

Составитель:

Степанова Евгения Егоровна,

Преподаватель психологии и педагогики ПЦК ОГСЭ ГБПОУ РС (Я) Якутского колледжа культуры и искусств.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 02.01. 01. Этика и психология профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (Хореографическое творчество), укрупненной группы специальностей 070000 Культура и искусство.

1.2. Место дисциплины в структуре основной программы СПО (ПСССЗ):

Учебная дисциплина входит в состав профессионального модуля 02. Педагогическая деятельность.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- общаться и работать с людьми разного возраста;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

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

- требования к личности педагога;
- закономерности межличностных и внутригрупповых отношений, нормы делового общения, профессиональной этики и этикета работника культуры и педагога.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ПК 2.1. Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных дисциплин в преподавательской деятельности.

ПК 2.2. Использовать базовые теоретические знания и навыки, полученные в процессе профессиональной практики для педагогической работы.

ПК 2.3. Планировать, организовывать и методически обеспечивать учебно-воспитательный процесс в учреждении дополнительного образования детей, общеобразовательной школе.

ПК 2.4. Пользоваться учебно-методической литературой, формировать, критически оценивать и грамотно обосновывать собственные приемы и методы преподавания.

ПК 2.5. Применять разнообразные формы учебной и методической деятельности, разрабатывать необходимые методические материалы.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Использовать умения и знания базовых дисциплин федерального компонента среднего (полного) общего образования в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать умения и знания профильных дисциплин федерального компонента среднего (полного) общего образования в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося 45 часа;

самостоятельной работы обучающегося 22 часов;

консультации 1 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>68</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>45</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>15</i>
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	<i>22</i>
Консультация	<i>1</i>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Структура и содержание учебной дисциплины МДК 02.01.04 Этика и психология профессиональной деятельности

МДК 02.01. Педагогические основы преподавания творческих дисциплин	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа, (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
МДК 02.01.04. Этика и психология профессиональной деятельности		45	
Тема 4.1. Профессиональная этика	Содержание	9	
	1 Понятия «этика», «мораль», «нравственность», «этикет».	2	1
	2 Основные моральные принципы и нормы нравственного поведения	1	1
	3 Сущность и происхождение профессиональной этики. Виды профессиональной этики.	2	1
	4 Принципы и нормы профессиональной этики	1	1
	Практическое занятие	3	3
	1 Защита эссе на тему «Моя профессия».		
Тема 4.2. Профессиональная этика работника культуры и педагога.	Содержание.	15	
	1 Этика работника социально-культурной сферы деятельности.	3	1
	2 Педагогическая этика. Основные категории педагогической этики.	3	1
	3 Функции и предназначение педагога	3	1
	4 Профессиограмма педагога.	3	

	Практические занятия		3	3
	1	Презентация «Выдающиеся педагоги».		
Тема 4.3. Этические основы профессионального общения	Содержание.		9	
	1	Коммуникативная компетентность педагога	3	1
	2	Речевой этикет в профессиональной деятельности	3	1
	Практические занятия		3	2
	1	Тренинг «Пути совершенствования речевого мастерства преподавателя»		
Тема 4.4. Этико-психологические отношения в коллективе	Содержание.		12	
	1	Коллектив. Профессиональные типы личности	2	1
	2	Общие этические принципы и характер делового общения в коллективе	1	1
	3	Особенности общения в педагогическом коллективе. Типы взаимодействий в коллективе.	2	1
	4	Конфликты в коллективе: нравственно-этический аспект	1	1
	Практические занятия		6	2
	1	Тренинг на развитие эффективного общения в коллективе		2
	2	Сообщение «Руководитель и его роль в создании микроклимата в коллективе».		
Самостоятельная работа при изучении раздела 4			22	
Разработать конспект: Категории этики. Подготовить эссе «Моя профессия». Составить конспект: «Основные положения педагогической этики в деятельности В.А. Сухомлинского» Подготовить презентацию: «Выдающийся педагог» Определить перечень мероприятий по созданию благоприятного психологического климата в коллективе.				

Составить рекомендации по развитию коммуникативных навыков. Сообщение «Руководитель и его роль в создании микроклимата в коллективе».		
--	--	--

3. Условия реализации учебной дисциплины МДК 02.01.04. Этика и психология профессиональной деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета педагогики и психологии.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место для преподавателя.
- столы и стулья для студентов;
- доска;
- комплект учебно-методических материалов (программное обеспечение модуля, методические разработки и рекомендации);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, портреты, иллюстрации и т.д.);
- толковые словари;
- справочники по психологии и педагогике, этике;
- раздаточные материалы справочного характера;
- дидактические материалы;
- обучающие материалы для самостоятельной работы студентов.
- технические средства обучения: мультимедиа проектор, компьютеры, программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники

1. Антонова, Л.Е. Этика и психология профессиональной деятельности. Учебно-методическое пособие для училищ культуры и искусств. М., 2005. – 204.
2. Бороздина, Г.В. Психология делового общения. – Учебное пособие.- М.: Инфра-М, 2007,-224с.
3. Столяренко, Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд.2-е, доп. И перер. Ростов –н-Дону: «Феникс», 2003.-306с.
4. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов /Под ред. проф. Лавриненко, В.Н.- М.: Юнити-Дана, 2007.
5. Венедиктова, В.И. О деловой этике и этикете. М.: Фонд «Правовая культура», 2007.
6. Дебольский, М.С. Психология делового общения.-М.: ПРИОР, 2008.

Дополнительные источники:

1. Айви, А. Лицом к лицу. Практическое пособие для освоения приемов и навыков общения. Новосибирск: ЭКОП, 2008.
2. Горбатенко, А.С. Общая и прикладная психология/Курс лекций/Серия «Учебники, учебные пособия.- Ростов-н-Д: Изд-во «Феникс», 2002.- 90с.
3. Кабанов, А.Я, Захаров, Д.К, Коновалова, В.Г. Этика деловых отношений: Учебник/Под ред. А.Я. Кабанова.-М.: ИНФРА-М, 2004.- 230 с.
4. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом.-М.: ИНФРА-М, 2002.
5. Кишкель, Е.Н. Управленческая психология: Учеб. для сред. спец. учеб. заведений/Е.Н. Кишкель.-М.: Высш.шк., 2002.-270с.
6. Кузин, Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие.-6-е изд., перераб.и доп. –М.: Ось-89,2002.-320с.
7. Давыдов, В.В. Лекции по общей психологии: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений.- М.: Издательский центр «Академия», 2005.- 176с.
8. Марков, Г.Н. Справочник по конфликтологии общения и менеджменту.-СПб.: Альфа, 2000.
9. Панкратов, В.Н. Манипуляции в общении и их нейтрализация. М.: Издательство института психиатрии. 2000.
- 10.Петрунин, Ю.Ю., Борисов, В.К. Этика бизнеса. М., 2000.
- 11.Де Джорж Р.Т. Деловая этика: В 2 т.М., Прогресс, 2001.
- 12.Сизанова, А. Тесты и психологические игры. Ваш психологический портрет.-Мн.: арвест, 2003.-576 с.
- 13.Спивак, В.А. Корпоративная культура.-Спб.: Питер, 2001.
- 14.Чалдин, Р. Психология влияния. 4-е изд. СПб, Питер, 2004.
- 15.Честара Дж. Деловой этикет.- М.: САНК, 2000.-351 с.
- 16.Шейнов, В.П. Искусство управлять людьми. Минск, Харвест, 2005.
- 17.Шихирев. П.Н. Введение в российскую деловую культуру.- М.: ОАО. Типография «Новости», 2000.
- 18.Ягер, Д. Деловая этика. СПб., 2001.

Интернет-источники:

1. Библиотека, форумы, тесты [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://psychology.ru>.
2. Электронная энциклопедия практической психологии. Категория: Психология. Форма доступа: <http://psychologos.ru>.

4. Контроль и оценка результатов

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь общаться и работать с людьми разного возраста;</p> <p>Уметь правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;</p> <p>Знать требования к личности педагога;</p> <p>Знать закономерности межличностных и внутригрупповых отношений, нормы делового общения, профессиональной этики и этикета работника культуры и педагога.</p>	<p>Составление рекомендаций по взаимодействию с людьми;</p> <p>Решение конфликтных ситуаций.</p> <p>Определение требований к личности педагога;</p> <p>Объяснение закономерностей межличностных и внутригрупповых отношений, норм делового общения, профессиональной этики и этикета работника культуры и педагога.</p>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ
ПРОГРАММУ**

№ п/п	Номер раздела/пункта программы практики обновленного	Наименование раздела/пункта обновленного	Основание	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения
1.					
2.					
3.					