



государственное автономное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
**«КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основы деловой культуры**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии **54.01.02 Ювелир**.

Организация-разработчик: государственное автономное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж предпринимательства»

Разработчики:

Чернобылец О.И. - ГАУ КО «Колледж предпринимательства», преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на отделении общеобразовательных дисциплин, Протокол № 6 от 30.06.2020 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Основы деловой культуры**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии **54.01.02 Ювелир**.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **уметь:**

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового общения;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать деловое общение подчиненных

#### **знать:**

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования и др.;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
практические занятия	-
контрольная работа	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
индивидуальное творческое задание внеаудиторная самостоятельная работа консультации	
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Введение в предмет.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>1</b>
<b>Тема 1.1. Цели и основные задачи предмета. Этическая и эстетическая культура.</b>	1	Определение деловой культуры. Цель и задачи изучения основ деловой культуры. Понятие этики и эстетики. Мораль, нравственность. Эстетическое воспитание. Эстетический вкус.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Какие факторы играют решающую роль в формировании и развитие личности		2	
<b>Тема 1.2. Этическая и эстетическая культура.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>1</b>
	2	Поведение человека: правила и нормы. Этикет. Сфера действия этикета. Области эстетической деятельности человека. Сферы эстетической культуры архитектура, искусство, дизайн.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Какое значение играет воспитание и обучение в развитии личности;		2	
<b>Раздел 2. Психология общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
Основные сведения о науке психологии. Понятия о психологических явлениях. Чувства, Эмоции. Темперамент. Акцентуация характера	1	Понятие о психике. Психические процессы, свойства. основы общения, психологический контакт. Деловое общения с психологической точки зрения. Коммуникативные умения и навыки.	8	<b>2</b>
	2	Определение и классификация чувств; Виды эмоций: настроение, аффект, фрустрация. Страсть, стресс. Ощущения, восприятие, воображение, мышление, внимание, память, воля.		
	3	Сангвиник, Флегматик, Холерик, Меланхолик. Определение типа темперамента. Определение характера. Выразительные признаки характера. Способности, задатки.		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Какое значение играет воспитание и обучение в развитии личности; В каких формах протекает процесс мышления; В чем состоит особенность воображения; Значение эмоциональных процессов в жизни человека;		4		
<b>Раздел 3. Психология делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>		
Типологии личности. Вербальное и невербальное общение. Приемы эффективной коммуникации.	1	Определение вербального и невербального общения.«Я-сообщение». Ассертивное общение. Условия, обеспечивающие успех делового общения; Качества определяющие уровень личного обаяния; Скрытые приемы личного обаяния. Элементы НЛП.	8	2	
	2	Виды типологии личности; Типология собеседника и принятие решений; Типология Э. Шостреман – А. Маслоу; Структура личности по К. Платонову, К. Юнгу, Э. Берну, В. Сатир. Психогеометрия.			
	3	Условия, обеспечивающие успех делового общения; Качества определяющие уровень личного обаяния; Скрытые приемы личного обаяния. Элементы НЛП.			2
	4	«Я-сообщение». Ассертивное общение. Активное слушание. Техника, приемы, примеры.			2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Перечислите основные группы уловок-манипуляций в общении; Какие манипулятивные приемы могут повысить психологическую значимость приводимых аргументов;		4		
<b>Раздел 4. Профессиональный этикет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	
Общие правила поведения в трудовом коллективе. .Этика телефонного общения. Правила ведения деловых переговоров. Управление конфликтами. Культура ведения споров. Стресс: природа и причины. Культура речи. Имидж делового человека. Приемы:	1	Этапы дистанционного общения. Нормы поведения, специфические особенности. Виды переговоров: вертикальные, горизонтальные, несанкционированные, за расширенным столом, переговоры на высшем уровне; Сравнительная характеристика методов ведения переговоров.	10		
	2	Основные и нравственные принципы ; Административная мораль; Недопустимость корыстных действий; Конфликт интересов; Выполнение служебных обязанностей; Ответственный контроль. Определение этикета; Основные принципы профессионального этикета.			

Виды, порядок, проведения. Правила вручения подарков	3	Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций		
	4	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов. Внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Спор – его цели и подходы. Подходы к ведению спора, техника убеждения. Критика в споре. Агрессия во время спора.		
	5	Элементы речевого этикета: формы общения, изложение просьб, выражение признательности способы аргументации в деловых ситуациях. Природа имиджа. Психологические особенности имиджа. Имидж делового мужчины. Имидж деловой женщины. Официальные и неофициальные; Дневные вечерние; Общие правила ведения приемов; Психологический аспект подарка. Подарки в деловых отношениях. Основные запреты.		2
	6	Основные требования к речи: тон, артикуляция, произношение, грамотность. Точность в подборе слов. Речевой этикет в деловом общении.		
	7	Природа имиджа. Психологические особенности имиджа. Имидж делового мужчины. Имидж деловой женщины. Самопрезентация. Официальные и неофициальные встречи, дневные и вечерние. Подарки, основные запреты.		2
	8	Общие правила ведения приемов; различные подходы, средства и процедуры приемов и переговоров.		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Особенности общения через Интернет. Основные этапы переговорного процесса. Правила вручения подарков иностранным гостям. Имидж деловой женщины. Имидж делового мужчины.		4	
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>48</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;
- комплект учебно-методических материалов;
- комплект контролирующих заданий по темам и разделам дисциплины

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Ильин Е.П. Психология общения. – СПб.: Питер, 2016
2. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений / Е.П. П. Ильин.-СПб.: Питер,; 2016.
3. Шеламова , Г. М. Деловая культура и психология общения :учебное пособие / Г. М. Шеламова .-М.: Академия, 2017.

**Дополнительные источники:**

1. Богатырева, Н. Конфликтогены или как вести себя в конфликте / Н.Богатырева // Управление персоналом. - 2018. - №20. - С.77-81.
2. Гришина, Н.В. Психология конфликта / Н.В.Гришина. - СПб.: ПИТЕР, 2018.
3. Романова Н. Н., Филиппов , А. В. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология:словарь. /Н. Н. Романова, А. В. Филиппов .-М.: Флинта, 2019.

**Интернет – ресурсы:**

1. [www.medpsy.ru](http://www.medpsy.ru)
2. [www.psylib.org.ua](http://www.psylib.org.ua)
3. [www.flogiston.ru](http://www.flogiston.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Умения:</b> применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p> <p><b>Знания:</b> взаимосвязь общения и деятельности цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении виды социальных взаимодействий механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения этические принципы общения источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях;</li><li>- экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий;</li><li>- тестирование</li><li>- наблюдение за использованием техник и приемов эффективного общения в тренинговой работе;</li><li>- решение ситуационных задач;</li><li>- оценка результатов выполнения и защиты рефератов (компьютерных презентаций)</li></ul>