

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии **54.01.10 Художник росписи по дереву**

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 отделения ювелирного и декоративно-прикладного искусства Протокол № 5 от 30.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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 **54.01.10 Художник росписи по дереву**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная дисциплина, входящая в профессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

знать:

- 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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часов, том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	4
контрольная работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
индивидуальное творческое задание внеаудиторная самостоятельная работа консультации	
Итоговая аттестация в форме итоговой контрольной работы	

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
Раздел 1. Введение в предмет.	Содержание учебного материала		4	
Тема 1.1. Цели и основные задачи предмета. Этическая и эстетическая культура.	1	Определение деловой культуры. Цель и задачи изучения основ деловой культуры. Понятие этики и эстетики. Мораль, нравственность. Эстетическое воспитание. Эстетический вкус.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Какие факторы играют решающую роль в формировании и развитие личности		2	
Тема 1.2. Этическая и эстетическая культура.	Содержание учебного материала		4	
	2	Поведение человека: правила и нормы. Этикет. Сфера действия этикета. Области эстетической деятельности человека. Сферы эстетической культуры архитектура, искусство, дизайн.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Какое значение играет воспитание и обучение в развитии личности;		2	
Раздел 2. Психология общения.	Содержание учебного материала		12	
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	2
	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 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	

Раздел 3. Психология делового общения	Содержание учебного материала		14	
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.		
	Практическая работа: Тренинг. «Эффективные способы коммуникации».		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Перечислите основные группы уловок-манипуляций в общении; Какие манипулятивные примы могут повысить психологическую значимость приводимых аргументов;		4	
Раздел 4. Профессиональный этикет	Содержание учебного материала		18	
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: Виды, порядок, проведения. Правила вручения подарков	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.	12	2
	2	Основные и нравственный принципы ; Административная мораль; Недопустимость корыстных действий; Конфликт интересов; Выполнение служебных обязанностей; Общественный контроль. Определение этикета; Основные принципы профессионального этикета.		
	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. Внутриличный, 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.		
	Практическая работа. Тренинг. «Техники успешных переговоров»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Особенности общения через Интернет. Основные этапы переговорного процесса. Правила вручения подарков иностранным гостям. Имидж деловой женщины. Имидж делового мужчины.		4	
Итоговая контрольная работа.				
Всего:			52	

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

Основная литература:

1. Кибанов А.П. Психология деловых отношений. – М., 2019
2. Кукушкин В.С. Психология делового общения. – М., 2018
3. Кукушкин В.С. Деловой этикет. – М., 2020
4. Шеламова Г.М. Деловая культура взаимодействия. – М., 2019
5. Шеламова Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности. – М., 2019

Дополнительная литература:

1. Балашов Л.Е. Этика: учебное пособие. – М., 2020
2. Бекетова Е.К. Тайны общения: сборник ситуативных задач и тестов по психологии делового общения. – М., 2020
3. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений – М., 2019
4. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет: учебное пособие. – М., 2020
5. Панфилова А.П. Теория и практика общения. – М., 2018
6. Рогов Е.Н. Психология общения. – М., 2019

Интернет – ресурсы:

1. www.medpsy.ru
2. www.psylib.org.ua
3. 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p> <p>Знания: 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">- экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях;- экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий;- тестирование- наблюдение за использованием техник и приемов эффективного общения в тренинговой работе;- решение ситуационных задач;- оценка результатов выполнения и защиты рефератов (компьютерных презентаций)