

Департамент образования и науки Курганской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
УДД.06 ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по профессии

08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ

Базовый уровень

Курган 2024

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ**

Рекомендована Региональным учебно-методическим объединением по УГС 08.00.00 Техника и технология строительства

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Разработчик:

Шемякина Юлия Анатольевна, преподаватель ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Рекомендована к использованию:

Протокол заседания кафедры архитектуры и строительства № 1 от «28» августа 2024 г.

Заведующая кафедрой


Кешпер Н.А.

Согласована:

ИО заместителя директора по учебной работе


Гуляева И.В.



©Шемякина Ю.А., ГБПОУ КГК

©Курган, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ « ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы психологии и делового общения» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии **08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы психологии и делового общения» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих: входит в цикл дисциплин, предлагаемых образовательной организацией.

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

Цель:

Формирование у студентов коммуникативных навыков в области психологии и этики профессиональных отношений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;
- психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы решения конфликтных ситуаций;
- основы профессиональной этики, речевой этики;

уметь:

- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- соблюдать этические нормы поведения.

Дисциплина является основой для формирования общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	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 поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей	ЛР 8

многонационального российского государства	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к формированию в строительной отрасли и системе жилищно-коммунального хозяйства личностного роста как профессионала	ЛР13
Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;	ЛР14
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	ЛР15
Способный искать и находить необходимую информацию используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при строительстве и эксплуатации объектов капитального строительства;	ЛР 16
Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 17

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часа,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лекции	40
практические работы	30
зачеты	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловое общение»

Наименование разделов (модулей) и тем	Содержание учебного материала, практические (семинарские) занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1 Основы психологии			
Тема 1.1 Введение	1. Основные понятия психологии Предмет и методы психологии.	2	1,2
	2. Практическая работа № 1 «Методы психологии»	2	2
Тема 1.2 Психология познавательной деятельности	Содержание учебного материала		
	3. Внимание. Понятие внимания и его физиологические основы. Виды внимания. Свойства внимания. Развитие внимания	2	
	4. Практическое занятие № 2. «Развитие внимания и способы управления им в учебной и профессиональной деятельности».	2	
	5. Ощущения. Понятие об ощущениях. Классификации видов ощущений. Общие свойства ощущений	2	
	6. Понятие восприятия и его физиологические основы. Основные качества восприятия. Виды восприятия.	2	
	7. Практическая работа № 3 «Восприятие»	2	
	8. Понятие о памяти и ее физиологических основах. Виды памяти, Процессы памяти. Мнемотехнические приемы запоминания. Законы памяти.	2	
	9. Практическая работа № 4 «Развитие памяти»	2	
	10. Понятие мышления. Стадии развития интеллекта по Ж.Пиаже. Формы и виды мышления. Развитие мышления. Индивидуальные особенности мышления: самостоятельность, широта, гибкость, быстрота, критичность.	2	
	11. Практическое занятие № 5 «Решение мыслительных задач»	2	

	12. Понятие и виды воображения. Роль воображения в научном, техническом творчестве, в педагогической деятельности Развитие воображения.	2	
Тема 1.3 Психология личности	13. Понятие «личность», «индивид», «индивидуальность». Теории личности. Структура личности. Мотивы и потребности. Психосоциальная концепция развития личности Э. Эриксона	2	
	14. Практическое занятие № 6. Самодиагностика.	2	
	15. Понятие темперамента. История изучения вопроса. Учение И.П. Павлова об основных свойствах нервной системы. Типы темпераментов и их психологическая характеристика. Темперамент и личность. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.	2	
	16. Практическая работа №7 «Определение темперамента с помощью теста Айзенка».	2	
Раздел 2 «Деловое общение»			
	17. Деловое общение. основные понятия.	2	ознакомительный
Тема 2.1. Общение как социально-психологическая проблема	Содержание учебного материала		
	18. Структура и средства общения. Механизмы воздействия в процессе общения. Перцептивная сторона общения. Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения	2	репродуктивный
<i>Тема 2.2. Деловое общение, его виды и формы</i>	Содержание учебного материала		

	19. Деловая беседа. Вопросы собеседника и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседника.	2	репродуктивный
	20. Практическая работа №8 Психологические приемы влияния на партнера	2	продуктивный
<i>Тема 1.4. Психологические аспекты переговорного процесса</i>	Содержание учебного материала		
	21. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. Выслушивание партнера как психологический прием. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса.	2	репродуктивный
<i>Тема 1.5 Психологические особенности публичного выступления</i>	Содержание учебного материала		
	22. История ораторского искусства..Подготовка к выступлению. Начало выступления. Как завоевать и удерживать внимание аудитории. Завершение выступления.	2	репродуктивный
	23. Практическая работа №9 Культура речи делового человека	2	продуктивный
<i>Тема 1.6 Невербальные особенности в процессе делового общения</i>	Содержание учебного материала		
	24. Кинесические особенности невербального общения. Жесты. Позы. Мимика.	2	репродуктивный
	25. Практическая работа №10 Проксемические особенности невербального общения	2	продуктивный
	26. Практическая работа №11 Визуальный контакт	2	продуктивный
	27. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения	2	продуктивный
	28. Практическая работа №12 Межнациональные различия невербального общения	2	продуктивный

<i>Тема 1.7 Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности</i>	Содержание учебного материала		
	29. Понятия «спор», «дискуссия», «полемика». Культура спора. Индивидуальные особенности участников спора. Национальные и культурные традиции. Уважительное отношение к оппоненту. Выдержка и самообладание в споре.	2	репродуктивный
	30. Практическая работа №13 Психологические приемы убеждения в споре.	2	продуктивный
<i>Тема 1.8. Конфликты и конфликтные ситуации</i>	Содержание учебного материала		
	31. Понятие конфликта и его социальная роль. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Причины и последствия конфликтов. Стратегии конфликтного поведения.	2	репродуктивный
	32. Практическая работа №14 причины и профилактика стрессовых ситуаций.	2	продуктивный
<i>Тема 1.9. Имидж делового человека</i>	Содержание учебного материала		
	33. Профессиональная этика: понятие, основные принципы (профессиональная честь и достоинство, порядочность, принципиальность, забота о клиентах и т. д.). Этика взаимоотношений в коллективе и с клиентами. Профессиональная этика и создание собственного имиджа. Имиджелогия: понятие, составляющие имиджа. Искусство самопрезентации: понятие и техники.	2	репродуктивный
<i>Тема 1.10 Нормы и правила</i>	Содержание учебного материала		

<p><i>современного этикета. Деловой этикет</i></p>	<p>34. Основные нормы и правила современного этикета: нравственные (предупредительные забота, уважение, защита и др.), эстетические (красота, изящество форм поведения и т. д.). Социальные, национальные, возрастные, профессиональные особенности этикета. Профессиональный этикет и такт работника организации. Искусство общения и культура речи. Деловой этикет. Поведение в учреждении. Телефонный этикет. Деловая переписка. Виды визитных карточек и правила пользования ими.</p>	<p>2</p>	<p>репродуктивный</p>
<p>35. Дифференцированный зачет</p>		<p>2</p>	
	<p>Всего</p>	<p>70</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Психология»

Оборудование учебного кабинета: УМК учебной дисциплины (учебники, учебно-методические рекомендации, видеофильмы, ЭОР и т.п.) Технические средства обучения: Телевизор, DVD, видеокамера, компьютер, проектор, магнитофон.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Леонтьев, А.А. Психология общения / А.А. Леонтьев. – М.: Академия, 2021
2. Кошечкина, В.М. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / В. М. Кошечкина. – М. : Форум, 2022
3. Бороздина, Г. В. Психология делового общения: учебное пособие / Г.В. Бороздина. – М. : Инфра-М, 2021.

Дополнительные источники:

1. Усов, В.В. Деловой этикет / В.В. Усов. – М.: Академия, 2020
2. Горянина, В.А. Психология общения / В.А. Горянина. – М.: Академия, 2019
3. Кузнецов, И.Н. Деловое общение \ И.Н. Кузнецов. – М. Академия, 2020
4. Венедиктова, В.И. О деловой этике и этикете/ В.И. Венедиктова. – М.: Фонд «Правовая культура», 2019.
5. Дубровина, И. В. Психология: учебник для студ. сред. пед. учеб. заведений / И. В. Дубровина, Е. Е. Данилова, А. М. Прихожан / под ред. И. В. Дубровиной. – М. : , Издательский центр «Академия», 2019.
6. Морозов, А. В. Деловая психология / А.В. Морозов. – Спб. : Союз, 2018.
7. Столяренко, Л.Д. Основы психологии /Л.Д. Столяренко.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2018.
8. Шеламова, Г. М. Психология и этика профессиональной деятельности/ Г.М. Шеламова. – М. : Академия, 2019.
9. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования; Учебное пособие для сред. проф. образования. / Г. М. Шеламова.- 3-е изд, стереотипное. М.: Издательский центр «Академия», 2020.
10. Алехнина, И. В. Имидж и этикет делового человека / И.В. Алехнина. – М. : Финансы и статистика, 2019.
11. Ермаков, В.Ф. Социальные и нравственные основы потребительской

- кооперации: Учебное пособие/ В.Ф. Ермаков.- М.: Наука и кооперативное образование, 2013.
12. Козлов, В.Г. Как относиться к себе и людям или практическая психология на каждый день/ В.Г. Козлов. – М., 1917.
13. Немов, Р.С. Общая психология: Учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Р.С. Немов.- М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2020.
14. Панкратов, В.Н. Искусство управлять людьми / В.Н. Панкратов.- М., 2019
15. Панкратов, В.Н. Психология управления собой / В.Н. Панкратов.- М., 2018
16. Пиз А. Язык жестов / перевод. с англ. – Воронеж: НПО «МОДЭК», 2020
17. Радченко, Л.А. Обслуживание на предприятиях общественного питания: Учебное пособие для колледжей, профессиональных училищ, лицеев. Изд. 3-е, перераб. и доп. / Л.А. Радченко.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.
18. Фромм, Э. Человек для себя. Исследование психологических проблем этики / Э. Фромм. – Минск, 2020
19. Хьелл, Л. Теории личности / Л. Хьелл, Д. Зиглер. – СПб.: Питер Ком, 2020. – 608 с.

Интернет - ресурсы

1. Лурия, А.Р. Маленькая книжка о большой памяти [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www/psychology-online-net/link.php?id=418>
2. Лурия, А.Р. Потерянный и возвращенный мир. / История одного ранения / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www/psychology-online-net/articles/doc-575.html>
3. Скороходова, О.И. Как я воспринимаю, представляю и понимаю окружающий мир. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // URN: <http://www.ikrao.ru/history/skorohodova/books/htm>
4. Чудновский, В.Э. Проблема оптимального смысла жизни [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://hpsy.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

Итоговым контролем освоения обучающимися дисциплины является **дифференцированный зачет**.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - соблюдать этические нормы поведения. <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности; - психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы решения конфликтных ситуаций; - основы профессиональной этики, речевой этики; 	<p><i>Формы контроля обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос, - тестирование; - решение ситуационных задач; - домашнее задание творческого характера; - практические задания; - активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.) <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.

**5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись председателя ЦК (заведующего кафедрой)