

Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Игарский многопрофильный техникум»

Рассмотрено на заседании  
Методического совета  
Протокол № 10 от 15.05.2020  
Председатель методического совета  
Харченко И.В. Харченко

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КГБПОУ «ИМТ»  
Андреева М.А. М.А. Андреева  
« 30 » мая 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УД.04 Психология делового общения**

**по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
по профессии 23.01.03 Автомеханик**

г. Игарка 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология делового общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 23.01.03 Автомеханик

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Игарский многопрофильный техникум» (далее – КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»)

Разработчики:

Андреева Марина Андреевна, преподаватель математики КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

Харченко Ирина Вячеславовна – методист КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

Рассмотрена на заседании Методического совета КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум» № 10 от 15.05.2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	17
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	18

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **УД.04 Психология делового общения**

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

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии **23.01.03 Автомеханик**

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

Дисциплина входит в вариативную часть

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

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

У.1 - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У.2 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

- 3.1 - взаимосвязь общения и деятельности;
- 3.2 - цели, функции, виды и уровни общения;
- 3.3 - роли и ролевые ожидания в общении;
- 3.4 - виды социальных взаимодействий;
- 3.5 - механизмы взаимопонимания в общении;
- 3.6 - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- 3.7 - этические принципы общения;

3.8 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 63 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 42 часа;  
самостоятельной работы обучающегося - 21 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>63</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	42 часа
в том числе:	
практические занятия	-
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	21
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины УД.04 Психология делового общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Этика и эстетика</b>		
<b>Тема 1.1 Эстетическая культура</b>	<p style="text-align: center;"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Введение. Общие понятия о культуре и ее роли в обществе. Основные составляющие «деловой культуры» для работников общественного питания. Общее понятие об общении. Сущность культуры общения.</p> <p>Общие сведения об эстетике – науке. Основные области эстетической деятельности человека.</p> <p>Общее понятие об эстетической культуре. Роль эстетической культуры в профессиональной деятельности.</p> <p>Сферы эстетической культуры. Сущность эстетического воспитания, его значение. Понятие об эстетическом чувстве, идеале. Эстетические требования к внешнему виду работника общественного питания. Понятие об эстетическом вкусе.</p> <p>Основные составляющие внешнего облика человека. Определение понятий: стиль, мода и их влияние на внешний облик человека. Эстетические требования к деловому ансамблю (костюму)</p> <p>Общие сведения о прическах, их виды. Эстетические требования к повседневным прическам. Основные правила ухода за волосами.</p> <p>Общие сведения о макияже. Основные виды парфюмерно – косметических средств; их назначение и правила применения с учетом индивидуальных особенностей человека.</p>	
	1 Введение	1
	2 Эстетическая культура	1
	3 Сферы эстетической культуры	1
	4 Основные составляющие внешнего облика человека	1
	5 Роль искусства в воспитании человека	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашнего задания Подготовить доклад или презентацию по теме: История развития этикета	3

<p><b>Тема 1.2. Этическая культура</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Общие понятия об этической культуре . Сведения об этике – науке. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика» Основные категории этики. Роль морали в формировании личности, в поведении человека. Нравственные принципы.</p> <p>Понятие о профессиональной этике. Моральные принципы в профессиональной этике, их значение. Категории профессиональной этики. Сущность понятий профессиональный долг, честь, совесть, достоинство. Зависимость поведения человека от его нравственных качеств. Нравственные требования к профессиональному поведению: вежливость, тактичность, доброжелательность.</p> <p>Этика. Сравнительная характеристика этикета и морали Сферы действия этикета.</p> <p>Аспекты проявления культуры общения. Критерии оценки культуры общения. Понятия «культура речи». «речевой этикет» Нейтральная тональность речевого общения. Техника речи. Пути достижения выразительности речи.</p> <p>Формулы вежливости и речевые стереотипы.</p>	
<p><b>Раздел 2. Психология делового общения</b></p>		
<p><b>Тема 1.1. Понятие об общении.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Общение в системе межличностных и общественных отношений. Единство общения и деятельности. Виды, уровни и функции общения. Структура и средства общения. Значение общения для развития личности.</p>	
	<p>10    Общение в системе межличностных и общественных отношений.</p>	<p>1</p>
	<p>11    <b>Практическое занятие №3 по теме: Общение в профессиональной деятельности.</b></p>	<p>1</p>
	<p>12    <b>Практическое занятие №4 по теме: Личностные особенности, проявляющиеся в общении.</b></p>	<p>1</p>
	<p>13    <b>Практическое занятие №5 по теме: Влияние темперамента на межличностные</b></p>	<p>1</p>
	<p><b>6</b>    Этическая культура</p>	<p>1</p>
	<p><b>7</b>    Понятие о профессиональной этике.</p>	<p>1</p>
	<p><b>8</b>    <b>Практическое занятие №1 по теме: Разработка этических норм своей профессии.</b></p>	<p>1</p>
	<p><b>9</b>    <b>Практическое занятие №2 по теме: Нравственные эталоны и образцы поведения.</b></p>	<p>1</p>
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашнего задания Подготовка к выполнению практических занятий</p>	<p>3</p>



		<b>отношения в группе.</b>	
<b>Тема 1.2. Коммуникативная и интерактивная стороны общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности коммуникативного процесса. Вербальная и невербальная коммуникация. Виды социальных взаимодействий. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Техники и приемы эффективного слушания. Способы повышения эффективности общения		
	<b>14</b>	Особенности коммуникативного процесса. Вербальная и невербальная коммуникация	1
	<b>15-16</b>	<b>Практическое занятие №6 по теме: Формирование навыков социального взаимодействия.</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.3. Перцептивная сторона общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие социальной перцепции. Психологические механизмы восприятия. Понятие каузальной атрибуции. Искажение в процессе восприятия. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Межличностная аттракция		
	<b>17</b>	Понятие социальной перцепции	1
	<b>18-19</b>	<b>Практическое занятие №10 по теме: Эффекты и ошибки восприятия.</b>	2
	<b>20-21</b>	<b>Практическое занятие №11 по теме: Тренинг «Учимся взаимопониманию».</b>	2
	<b>22-23</b>	<b>Практическое занятие №12 по теме: Эмоции и чувства в общении.</b>	2
	<b>24-25</b>	<b>Практическое занятие №13 по теме: Развитие навыков саморегуляции.</b>	2
	<b>26-27</b>	<b>Практическое занятие №14 по теме: Отработка навыков убеждения.</b>	2
	<b>28-29</b>	<b>Практическое занятие №15 по теме: Тренинг противостояния манипуляции</b>	2
<b>Тема 1.4. Формы делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности и виды делового общения. Деловая беседа: виды, этапы подготовки и проведения. Деловое совещание. Основные виды. Успешность проведения совещания. Переговоры: функции и методы. Правила успешных переговоров. Публичное выступление. Типичные ошибки при подготовке к выступлению. Факторы, повышающие эффективность выступления		
	<b>30</b>	Особенности и виды делового общения.	1
	<b>32</b>	<b>Практическое занятие №16 по теме: Тренинг навыков делового общения.</b>	1
	<b>32</b>	<b>Практическое занятие №17 по теме: Подготовка и проведение делового совещания.</b>	1
	<b>33-34</b>	<b>Практическое занятие №18 по теме: Формирование навыков ведения переговоров.</b>	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания</b>		9

	Изучение информационного материала (приемы эффективного общения по Д.Карнеги). Изучение информационного материала (по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли окружающих по их жестам.») Решение ситуационных задач по преодолению барьеров в общении Подготовка к выполнению практических занятий	
<b>Раздел 3. Психология конфликта</b>		
<b>Тема 3.1. Конфликт и пути его разрешения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие конфликтной ситуации и конфликта. Функции конфликта. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Динамика конфликтов. Методы управления конфликтами. Способы разрешения конфликтов	
<b>35</b>	Понятие конфликтной ситуации и конфликта	<b>1</b>
<b>36-37</b>	<b>Практическое занятие №19 по теме: Анализ конфликтных ситуаций.</b>	<b>2</b>
<b>38-39</b>	<b>Практическое занятие №20 по теме: Влияние темперамента на уровень конфликтности.</b>	<b>2</b>
<b>40</b>	<b>Практическое занятие №21 по теме: Пути разрешения конфликтных ситуаций.</b>	<b>1</b>
<b>41-42</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания Подготовка к выполнению практических занятий</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>42</b>	<b>42</b>

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- комплект учебно - планирующей документации

##### **Технические средства обучения:**

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением, презентационный материал

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

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

##### **Основные источники:**

1.Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. М.: Академия 2014 г.

##### **Дополнительные источники:**

1. Митрошенков, О.А. Эффективные переговоры / О.А. Митрошенков. – М. : Инфра-М, 2000. – 280 с.
2. Морозов, А.В. Деловая психология / А.В. Морозов. – Санкт-Петербург : Союз, 2002. – 576
- 3.П.Шихирев Современная социальная психологияМ.:ИП РАН; КСП+; Екатеринбург: Деловая книга,2000-448 с.
4. Е.В. Андриенко Социальная психология М.:Издательский центр «Академия»,2001.-264 с.
- П.С.Гуревич Психология. Конспект лекцийМ.:КНОРУС,2015.-208 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)

<http://azps.ru> - А. Я. Психология: тесты, тренинги, словарь, статьи

<http://pedsovet.su> – Раздел «Психологу». Разработка уроков и занятий.

<http://www.vashpsixolog.ru> – Ваш психолог. Работа психолога в школе.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, зачётных работ, контрольных работ, а так же выполнения обучающимися творческих заданий, мини-проектов, исследований, презентаций, сообщений, докладов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Обучающийся должен уметь:</b>	
<b>Умения:</b> У.1 - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У.2 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Оценка выполнения практических заданий.
<b>Знания:</b>	
3 3.1 - взаимосвязь общения и деятельности; 3.2 - цели, функции, виды и уровни общения; 3.3 - роли и ролевые ожидания в общении; 3.4 - виды социальных взаимодействий; 3.5 - механизмы взаимопонимания в общении; 3.6 - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 3.7 - этические принципы общения; 3.8 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	Текущий контроль в форме оценки устных ответов, беседы, проверки индивидуальных заданий, проверки домашней работы. Итоговый контроль в форме оценки дифференцированного зачета.
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>