

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Культура делового общения

специальности 35.02.15 Кинология

(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 464

Одобрена цикловой методической комиссией общеобразовательных дисциплин на заседании 30 августа 2019 г. Протокол № 1
Председатель цикловой комиссии: Н.Ф. Семенова

Автор: О.М. Падачева, преподаватель без квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Культура делового общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Культура делового общения является частью основной профессиональной образовательной программы специальности СПО 35.02.15 Кинология (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу профессий и специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП СПО специальности 35.02.15 Кинология.

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

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.

ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.

ПК 1.3. Проводить выгул собак.

ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противозoonотических мероприятий.

ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.

ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу.

ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.

ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса.

ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.

ПК 2.5. Ухаживать за молодняком.

- ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки.
 - ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб.
 - ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.
 - ПК 3.4. Проводить прикладную подготовку собак.
 - ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки.
 - ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб.
 - ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.
 - ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак.
 - ПК 4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.
 - ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
 - ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
 - ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.
 - ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
 - ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
 - ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
 - ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
- В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны уметь:
- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
 - пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
 - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
 - принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
 - поддерживать деловую репутацию;
 - создавать и соблюдать имидж делового человека;
 - организовывать рабочее место.
- В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны знать:
- правила делового общения;
 - этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
 - основные техники и приемы общения:
 - правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
 - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
 - составляющие внешнего облика делового человека:
 - костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;
 - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающихся - 54 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки - 36 часов;
- самостоятельной работы - 18 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)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Промежуточная аттестация в форме зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Лекции	СР	Домашнее задание	Уровень освоения
1	2	3	5	6	7
Этика и психология делового общения		36	18		
Раздел 1 Теоретико-методические основы психологии		4	-		
1	Введение в учебную дисциплину	2		Конспект	1
2	История становления и развития психологии	2		Конспект	1
Раздел 2 Психология личности		8	4		
3	Основы общей психологии. Психика человека. Ощущение. Восприятие. Воображение	2		Конспект	1
4	Познавательные процессы. Память. Мышление. Внимание. Темперамент.	2		Конспект, подготовка к проверочной работе	1
Самостоятельная работа Реферат Основы общей психологии. Психология как наука. Психика человека. Деятельность.			4		
5	Определение особенностей памяти, внимания.	2		Конспект	1
6	Определение особенностей темперамента и характера	2		Конспект	1
Раздел 3 Психология общения и взаимодействия людей		6	2		
7	Психология общения. Содержание, функции и виды общения.	2		Конспект	1
8	Определение уровня коммуникабельности»	2		Конспект	1
9	Закономерности процесса общения. Структура общения: коммуникативная, перцептивная, интерактивная стороны общения.	2		Конспект, подготовка к проверочной работе	1
Самостоятельная работа Психология воздействия в общении			2		
Раздел 4 Прикладные отрасли психологии		8	4		
10	Понятие конфликта и его социальная роль	2		Конспект.	1
11	Определение уровня конфликтности и стиля поведения в конфликтной ситуации	2		Конспект	1
12	Правила поведения в конфликтах	2		Конспект, подготовка к проверочной работе	1
13	Предупреждение конфликтных ситуаций	2			1
Самостоятельная работа Реферат Социальная психология конфликта. Функции и динамика конфликта			4		
Раздел 5 Этика профессиональной деятельности		10	8		
14	Этика и этикет профессиональной деятельности. Общие сведения	2		Конспект	1
15	Самоисследование «Исследование нравственной культуры личности»	2		Конспект	1
Самостоятельная работа Реферат Этика и этикет профессиональной деятельности.			8		
16	Профессиональная этика. Нормы. Правила.	2		Конспект, подготовка к проверочной работе	1

17	Этический кодекс современного специалиста	2		конспект	1
18	Тестовое определение статуса в группе. Зачетная работа	2			1

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, раздаточный материал к практическим работам.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, мультимедийная система,

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Интернет ресурсы

1. «Психология» Социальная психология Рассмотрены все темы по предмету. http://revolution.allbest.ru/psychology/00056000_0.html
2. Социальная психология Рассмотрены все темы по предмету. <http://www.voppsy.ru/issues/1989/892/892162.htm>
3. Психологические дисциплины. Психология общения. Практикум по психологии. <http://www.twirpx.com/files/psychology/social> «Файлы»
4. «Библиотека Книги» [id/9414.php](http://www.childpsy.ru/lib/books/id/9414.php) копия Практикум по психологии. <http://www.childpsy.ru/lib/books/id/9414.php>
5. Развитие отечественной психологии. http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_humanitarian.html

Основная литература:

1. Камалов М.Н. Техники переговоров: тренинги и мастер-классы для индивидуального обучения. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 316с.
2. Копнина Г. А. Речевое манипулирование: учеб. пособие. - 3-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2015. - 176 с.;
3. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. Изд. 2-е – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 347с.
4. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления: учебное пособие. – Изд. 6-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 512с. (Среднее профессиональное образование)
5. Флинта: Наука, 2010. - 160 с. Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. Этика и психология делового общения (сфера сервиса). – М.: Альфа – М: ИНФРА-М, 2019. – 256с.
6. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования; учеб пособие для сред.проф. образования. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 176с.
7. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учеб. пособие для нач. проф. образования. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.

Дополнительная литература:

1. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) – СПб.: Издательский дом Питер, 2010. - 368с.
2. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) – СПб.: Издательский дом Питер, 2010. - 368с.

3. Бодалев А.А. Психология воздействия: Сб. науч.труд. под ред. А.А. Бодалева - М.,1989.
4. Бодалев А.А. Психология межличностного познания / Под ред. А.А. Бодалева. М.,1981.
5. Добрович А. Общение: наука и искусство. - М., 1996.
6. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом Питер, 2010. – 576с.
7. Канке А.А., Кошечая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для вузов) – М.: Форум, 2009. – 304с.
8. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009. – 448с.
9. Леонтьев А.А. Психология общения. М., 1997.
10. Ломов Б.Ф. Общение как проблема общей психологии// Методологические проблемы социальной психологии. М., 1975.
11. Обозов Н.Н. Психология межличностных отношений.- Киев,1990.
12. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие) – М.: КноРус, 2010. – 440с.
13. Хрящева Н.Ю. Психогимнастика в тренинге /Под ред. Н.Ю. Хрящевой. - СПб., 2000.
14. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 187с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; - пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; - принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; - поддерживать деловую репутацию; - создавать и соблюдать имидж делового человека; - организовывать рабочее место 	<p>устный опрос, тестирование; проверочные работы; домашнее задание творческого характера; зачетное занятие</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения; - этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; - основные техники и приемы общения: - правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; - составляющие внешнего облика делового человека: - костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения 	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91-100	5	отлично
76-90	4	хорошо
60-75	3	удовлетворительно
Менее 60	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.