

ПРИЛОЖЕНИЕ № _____
к рабочей программе
профессионального обучения
по профессии 16675 Повар

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №302
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №302)

РАССМОТРЕНО
На заседании МК
Протокол № _____
« _____ » _____ 2022г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКП
образовательного учреждения
№302
_____ Абумов Ф.М.
« _____ » _____ 2022г

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Основы деловой культуры

Усть-Абакан
2022 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы деловой культуры

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы учебной дисциплины Основы деловой культуры

Организация-разработчик: федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение №302 Федеральной службы исполнения наказаний

Авторы:

Ложкин Сергей Анатольевич, преподаватель федерального казенного профессионального образовательного учреждения № 302 Федеральной службы исполнения наказаний

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы деловой культуры

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью профессиональной образовательной программы профессионального обучения по рабочей профессии 19601 Швея

1.2. Место дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина Основы деловой культуры входит в общепрофессиональный цикл образовательной программы профессионального обучения по рабочей профессии 16675 Повар.

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

цель: формирование знаний обучающихся по вопросам культуры поведения в обществе и в процессе производственной деятельности, изучение основ антикоррупционного законодательства, а также законодательства, направленного на искоренение радикализма и неонацистских воззрений, против распространения элементов неонацистской идеологии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:** применять на практике профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;

знать:

- правила общего этикета;
- правила профессионального этикета;
- правила делового общения;
- основы антикоррупционного законодательства;
- особенности профилактики и борьбы с проявлениями экстремизма и терроризма в обществе;
- правила общего этикета;
- правила профессионального этикета;
- правила делового общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся - 18 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся - 18 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	18
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы деловой культуры

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о деловой культуре и этике общения		18	
Тема 1.1. Этика и культура поведения	Содержание учебного материала	9	1-2
	1. Общие сведения об этической культуре		
	2. Профессиональная этика		
	3. Деловой этикет, внешний облик человека		
	4. Принципы делового этикета		
	5. Стороны делового общения		
	6. Средства делового общения		
	7. Культура обслуживания в сфере общественного питания		
	8. Правила делового общения, составления резюме		
	9. Собеседование при поступлении на работу		
Тема 1.2. Конфликт и правила поведения в конфликтных ситуациях	Содержание учебного материала	2	1-2
	1. Конфликт и его структура		
	2. Правила поведения в конфликтах		
Тема 1.3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Содержание учебного материала	7	1-2
	1. Психологические характеристики типов темперамента человека		
	2. Характер человека.		
	3. Воля человека		
	4. Способности человека		
	5. Эмоции человека		
	6. Чувства человека		
	7. К.р. «Деловая культура и этика общения»		
Всего:		18	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. «Деловая культура и психология общения» – М., Академия, 2014 г.;
2. Лисенкова О.Ю. «Этика и психология деловых отношений» - М., Дрофа, 2004 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения индивидуального и фронтального опроса, тестирования,. Формы и методы текущего и итогового контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения. Для текущего контроля преподавателем создаются контрольно-измерительные материалы (КИМ).

Итоговый контроль по учебной дисциплине осуществляется преподавателем в форме зачета.

Педагогические КИМ предназначены для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы №1, №2).

Таблица №1

Раздел (тема) учебной дисциплины	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Раздел 1. Общие сведения о деловой культуре и этике общения Тема 1.1. Этика и культура поведения	Знание норм этикета и этических норм поведения в бытовой сфере и профессиональной деятельности, правил общения в обществе. Умение применять на практике этические нормы поведения в обществе и в профессиональной деятельности, правила делового общения.	Формулирование знаний об этической культуре, этикете, профессиональной этике, правилах общения в коллективе.	Фронтальные опросы Контрольная работа
Тема 1.2. Конфликт и правила поведения в конфликтных ситуациях	Знание структуры конфликта и действий при его назревании и возникновении. Умение применять знания для избегания конфликтной ситуации, правильно действовать при его возникновении.	Формулирование знаний, конфликта, конфликтной ситуации, прочих понятий структуры конфликта. Умение применять данные знания.	Фронтальные опросы Контрольная работа
Тема 1.3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Знание индивидуальных особенностей человека – характера, воли, способностей, особенностей чувств и эмоций того или иного психотипа человека. Умение учитывать данные особенности в той или иной жизненной ситуации, при общении, деловых контактах .	Формулирование знаний о тех или иных особенностях личности, а также понимание этих особенностей у того или иного психотипа человека. Умение применять данные знания в жизненных ситуациях..	Фронтальные опросы Контрольная работа

Таблица №2 Форма для определения результатов и содержания подготовки по учебной дисциплине «Основы деловой культуры»

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки	Содержание учебного материала	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Знание норм этикета и этических норм поведения в бытовой сфере и профессиональной деятельности, правил общения в обществе. Умение применять на практике этические нормы поведения в обществе и в профессиональной	Формулирование знаний об этической культуре, этикете, профессиональной этике, правилах общения в коллективе.	Фронтальные опросы Контрольная работа	Основные понятия об этике, нормы этикета, профессиональной этики и правил общения. характера	2
Знание структуры конфликта и действий при его назревании и возникновении. Умение применять знания для избегания конфликтной ситуации, правильно действовать при его возникновении.	Формулирование знаний, конфликта, конфликтной ситуации, прочих понятий структуры конфликта. Умение применять данные знания.	Фронтальные опросы Контрольная работа	Основные понятия о конфликте, причинах конфликтах, сторонах конфликта, прочих из структуры конфликта. Способы избегания конфликтных ситуаций и действий при их наступлении.	2
Знание индивидуальных особенностей человека – характера, воли, способностей, особенностей чувств и эмоций того или иного психотипа человека. Умение учитывать данные особенности в той или иной жизненной ситуации, при общении, деловых контактах .	Формулирование знаний о тех или иных особенностях личности, а также понимание этих особенностей у того или иного психотипа человека. Умение применять данные знания в жизненных ситуациях..	Фронтальные опросы Контрольная работа	Основные понятия об индивидуальных особенностях каждого человека – характере, воле, способностях, чувствах и эмоциях, того, как тот или иной человеческий психотип проявляет данные особенности в различных жизненных ситуациях.	2

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Абумов Федор Михайлович

Действителен с 15.12.2021 по 15.12.2022