

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                |     |
| <b>Раздел 1. Общие сведения о деловой культуре и этике общения</b>                 |                                      | <b>18</b>  |                  |     |
| <b>Тема 1.1. Этика и культура поведения</b>  | <b>Содержание учебного материала</b> |  | 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                    |                  |     |
| <b>Тема 1.2. Конфликт и правила поведения в конфликтных ситуациях</b>              | <b>Содержание учебного материала</b> |  | 2                | 1-2 |
|  | 1.                                   | Конфликт и его структура                                   |                  |     |
|  | 2.                                   | Правила поведения в конфликтах                             |                  |     |
| <b>Тема 1.3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении</b> | <b>Содержание учебного материала</b> |  | 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»                    |                  |     |
| <b>Всего:</b>  |                                      | <b>18</b>  |                  |     |

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                  |
|---|---|---|--|
| <b>Раздел 1. Общие сведения о деловой культуре и этике общения</b><br><b>Тема 1.1. Этика и культура поведения</b> | 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<br>Контрольная работа |
| <b>Тема 1.2. Конфликт и правила поведения в конфликтных ситуациях</b>   | 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<br>Контрольная работа |
| <b>Тема 1.3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении</b>                                | 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<br>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<br>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<br>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<br>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