

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к профессиональной
образовательной программе
профессионального обучения
по профессии 13786 Машинист (кочегар)
котельной

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

Рассмотрено:
Методическая комиссия ФКП
образовательного учреждения №302
протокол № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор ФКП
образовательного учреждения №302
_____ Абумов Ф.М.
« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы деловой культуры и этики общения

Усть-Абакан
2017 г.

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

Организация-разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение №302 Федеральной службы исполнения наказаний

Автор:

Филимонов Николай Анатольевич преподаватель Федерального казенного профессионального образовательного учреждения №302.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы деловой культуры и этики общения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью профессиональной образовательной программы профессионального обучения по рабочей профессии 13786 Машинист (кочегар) котельной.

1.2. Место дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Основы деловой культуры и этики общения входит в гуманитарный цикл профессиональной образовательной программы профессионального обучения 13786 Машинист (кочегар) котельной.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен
уметь:

применять на практике этические нормы поведения, правила делового общения;

составлять резюме

знать:

этические нормы поведения,

правила делового общения;

правила составления резюме;

правила поведения в конфликтных ситуациях

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 6 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 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)	<i>6</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>6</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	<i>1</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины Основы деловой культуры и этики общения

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		6	
Тема 1.1. Этика и культура поведения. Деловое общение.	Содержание учебного материала	6	1
	1. Общие сведения об этической культуре		
	2. Профессиональная этика		
	3. Деловой этикет		
	4. Деловая беседа		
	5. Стороны делового общения		
6. Контрольная работа.			
<i>Всего:</i>		6	

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.: Издательский центр «Академия», 2014
2. Кошечая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения - М.:ИД «Форум»:ИНФРА-М, 2009
3. Лисенкова О.Ю. Этика и психология деловых отношений. М., Дрофа, 2004

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. Формы и методы текущего 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 дифференцированного зачета по текущим оценкам.

Педагогические КИМ предназначены для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

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	Умения: -применять на практике этические нормы поведения, правила делового общения; Знания: -этические нормы поведения -правила делового общения	Изложение этических норм поведения и правил делового общения	Составление таблицы Устный опрос

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего 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