

Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение
«Кировский технологический
колледж пищевой промышленности»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

«.....».....20..г.

РАССМОТРЕНО

На заседании предметно-цикловой
комиссии

Протокол №.....1...от «30»08.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА

Для групп по профессии:

11.01.08 «Оператор связи»

2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС по профессии 11.01.08 «Оператор связи».

Разработчик: Токмянина Ольга Владимировна преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 11.01.08 «Оператор связи».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина изучается в общепрофессиональном цикле ОПОП по профессии «Оператор связи»

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Составлять деловые документы: резюме, письмо запрос;
- Учитывать психологические факторы в деловом общении;
- Соблюдать профессиональную этику;
- Выполнять эстетические требования к работе портного.
- Определять специфику организационной культуры;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Особенности деловой культуры в сравнении с общечеловеческой;
- Основы психологии общения в сфере деловых отношений;
- Основы этики, этические требования к работе оператора связи;
- Основы эстетической культуры, эстетические требования в работе с людьми;
- Общаться с коллегами, подчинёнными и руководством;
- Общаться с клиентами.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов;
самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
<u>в том числе:</u>	
контрольные работы	3
семинар	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17*
<u>в том числе:</u>	
подготовка реферата	3
подготовка докладов	6
подготовка к семинару	1
	1
	3
	3
	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	<i>1</i>

.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «деловая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Введение				
Тема 1. Введение	Содержание учебного материала		3	
	1	Общее понятие о культуре и ее роли в обществе деловой культуре, профессиональной этике. Общее понятие об общении. Сущность культуры общения		2
	2			
	3			
Раздел 2. Психология общения			9	
Тема 2.1.. Общие сведения о психологии.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Психические процессы и свойства. Общие сведения о науке психологии. Психологические процессы: ощущение, восприятия, воображение, мышление, эмоции, чувства, воля. Психические свойства: темперамент, характер; их особенности. Определение темперамента и характера по внешнему виду. Психические состояния человека: бодрость, усталость; удовлетворенность, активность и др., их влияние на процесс деятельности. Психологические основы общения. Роль психологии в повышении культуры общения		
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Тема 2.2. Личность. Профессиональные качества личности.	Содержание учебного материала		2	
	1	Личность; процесс формирования личности. Профессиональная направленность личности. Зависимость профессиональных качеств от психических свойств личности. Профессионально-значимые качества работников сферы услуг, их соотношение с психическими качествами личности.		2
	2			2
	3			2
Тема2.3. Общение. Виды, функции, средства.	1	Характеристика процесса делового общения с психологической точки зрения. Контакт в общении.	2	
	2			
Тема 2.4. Деловое общение. Учёт психологических аспектов в деловом общении.	1	Деловая беседа. Деловое письмо. Резюме. Публичное выступление	2	
	2			
	Контрольная работа №1 <i>самостоятельная работа</i>		1	
Раздел 3 Этическая культура			5	
Тема3.1. Этическая	Содержание учебного материала		1	

культура. Этика. Мораль.	1 2	Понятие об этической культуре. Этика. Мораль. Понятие о профессиональной этике. Моральные качества в профессиональной этике, их значение.		2
Тема 3.2. Профессиональная этика.	Содержание учебного материала		1	2-3
	1	Категории профессиональной этики. Сущность понятий: профессиональный долг, честь, достоинство.		
Тема 3.3. Нравственные требования к профессиональному поведению работающих в сфере услуг.	Содержание учебного материала			
	1 2	Поведение человека, его зависимость, от нравственности личности. Нравственные требования к профессиональной, этике работающих в сфере услуг (оператор связи.): внимание, вежливость, тактичность и др.	2	
	Контрольная работа №2		1	
	<i>самостоятельная работа</i>		5*	
Раздел 4 Эстетическая культура			11	
Тема 4.1. Этикет. Речевой этикет.	Содержание учебного материала		1	2
	1 2	Понятие об эстетической культуре. Понятие об эстетическом чувстве, идеале. Эстетическая оценка. Эстетическая способность. Эстетическая потребность..		
	ролевая игра Культура телефонного диалога		2	
Тема 4.2 Роль этической культуры	Содержание учебного материала		4	
		Основные составляющие внешнего облика человека. Эстетические требования к внешнему облику делового человека. Понятие об эстетическом вкусе. Определение понятий "стиль", "мода"; их влияние на облик человека, на нравственную и эстетическую культуру. Общее представление о современной моде. Эстетические требования к деловому ансамблю (костюму), профессиональной одежде.		
Тема 4.3 Имидж работника сферы услуг.	Содержание учебного материала		2	
	1 2 3 4	Эстетические требования к повседневным прическам. Прически для делового стиля. Общие сведения о макияже. Макияж дневной и вечерний. Основные виды парфюмерно-косметических средств; правила применения с учетом требований современной моды, индивидуальных особенностей лица. Чувство меры и его роль в создании внешнего облика человека, в формировании имиджа.		
	Семинар №1 «Имидж работника сферы услуг»		2	
	<i>самостоятельная работа</i>		5*	
Раздел 5 Организационная культура			6	

Тема 5.1. Искусство дизайна.	Содержание учебного материала		1		
	1	Влияние психологических аспектов на организацию труда			2
Тема 5.2.. Правила обслуживания на предприятиях сферы услуг.	Содержание учебного материала.		3		
	1	Правила обслуживания на предприятиях сферы услуг.			
	2	Общее понятие об организационной культуре; ее значение для делового общения в сфере профессиональной деятельности.			
	3	Показатели организационной культуры в сфере услуг.			
	4	Правила обслуживания на предприятиях сферы услуг, формы обслуживания клиентов; предоставление дополнительных видов услуг.			
	5	Средства, обеспечивающие современный уровень труда в сфере услуг.			
6	Культура обслуживания. Эстетические требования к выполняемым работам, услугам и к их оформлению				
			2		
Тема 5.3. Влияние психологических аспектов на организационную культуру.	Содержание учебного материала		3		
	1	Влияние психологических аспектов на организационную культуру.			2
	<i>самостоятельная работа</i>			3*	
Контрольная работа			1		
Всего:			34		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета;

Оборудование учебного кабинета: классная доска, парты, стулья, шкафы, стенды.

Технические средства обучения: компьютер, экран, проектор, аудиовизуальные средства обучения (компьютерные программы).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

Г.М.Шеламова «Деловая культура и психология общения»2016 год

Дополнительные источники:

- Ресурсы сети Интернет:

1. <http://school.edu> – официальный сайт российского образования
2. <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
3. www.videoresursy.ru – медиатека педагогического опыта.
4. www.ndce.edu.ru/books.php – каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов.
5. <http://www.ug.ru> – учительская газета.
6. <http://1september.ru> – газета «1 сентября».

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса:

Данная дисциплина изучается на 2курсе в 1 и 2семестрах согласно расписанию уроков колледжа 2 часа в неделю изучается в цикле общепрофессиональных дисциплин. Практические работы проводятся по 2 аудиторных часа и позволят обучающимся самостоятельно применить знания и опыт деятельности с целью формирования у них нового познавательного опыта, новых знаний, умений и навыков.

Консультации проводятся в форме беседы, индивидуальных заданий с целью закрепления материала и ликвидации задолженности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Даёт определение своего уровня деловой культуры	<i>тест</i>
Работает с текстами в подгруппах,	<i>тест</i>
Готовит выступление с докладами	<i>Самостоятельная работа</i>
Дает определение ПВК	<i>тест</i>
Составляет плана-конспект по тексту	<i>Раздаточный материал для см. работы, текст</i>
Выполняет контрольные задания	<i>Контрольные работы 1,2,3,4</i>
Выполняет сравнение понятий этики и морали,	<i>Тест, сравнительная таблица</i>
Анализирует афоризм об этике и морали	<i>Раздаточный материал (текст)</i>
Определяет уровень воспитанности	<i>тест</i>
Выполняет упражнений по культуре речи	<i>Проверочная работа</i>
Осуществляет телефонный диалог	<i>ролевая игра</i>
Дает определение эстетической культуре.	<i>Семинар №1</i>
Даёт характеристику внешнему облику работника сферы услуг	<i>Семинар №1</i>
Перечисляет и характеризует выдающихся людей в мире искусства	<i>Доклад обучающихся</i>
Перечисляет влияние психологических аспектов на организацию труда	<i>Контрольная работа №4</i>

**Приложение №1 к рабочей программе
по предмету ППСЗ «Деловая культура»
Перспективно - тематическое планирование по предмету
«Деловая культура»**

№п.п.	Наименование темы
	Тема 1: Введение 2 час.
1-1	Введение.
1-2	Понятие культуры
1-3	Выдающиеся имена в мире искусства
	Тема 2: Психология культуры -9 час.
1-4	Общие сведения о психологии. Психические процессы и свойства.
1-5	Типы темперамента
1-6	
1-7	Личность. Профессиональные качества личности.
1-8	
1-9	Общение. Виды, функции, средства.
1-10	Деловое общение. Учёт психологических аспектов в деловом общении.
1-11	
1-12	Контрольная работа №1
	Тема 3: Этическая культура -5 час.
1-13	Этическая культура. Этика. Мораль.
1-14	Профессиональная этика.
1-15	Семинар 1 «Нравственные требования к профессиональному поведению работающих в сфере услуг»
1-16	
1-17	Контрольная работа №2
	Тема 4: Эстетическая культура-11 час.
1-18	Этикет. Речевой этикет
1-19	Семинар 2 « Понятие об этической культуре»
1-20	
1-21	Культура телефонного диалога.
1-22	Ролевая игра «Культура телефонного разговора»
1-23	Правила оформления деловой документации (резюме, заявление, доверенность, объяснительная записка, автобиография)
1-24	
1-25	Оформление деловой документации.
1-26	Эстетическая культура. Сферы эстетической деятельности. Эстетическое воспитание. Мода и стиль.
1-27	Семинар 3 «Имидж работника сферы услуг»
1-28	

	Тема 5:Организационная культура – 6 час
1-29 1-30	Искусство дизайна.
1-31 1-32	Правила обслуживания на предприятиях сферы услуг.
1-33	Влияние психологических аспектов на организационную культуру.
1-34	Контрольная работа №3 (итоговая)

**Приложение №2 к рабочей программе
по предмету ППСЗ «Деловая культура»
34час**

230 103.02 «Оператор связи»

График учебного процесса

1 СЕМЕСТР																	
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Вид занятий																	
Лекция	2	2		2	2	1	2	1			1	2	1	1	2	2	1
Практическая работа			2								1		1				
Контрольная работа						1			1								1
семинар								1	1	2				1			
Самостоятельная работа	1т	1х	1Т	2р		1х	1с					2с	1р	1р	2мс	1р	1пкр

Р - написание реферата

Т- составление таблицы

С - подготовка к семинару

М - создание мультимедийной презентации

мс- написание мини- сочинения

х- выполнение сравнительной характеристики

пкр- подготовка к контрольной работе

**Приложение №3 к рабочей программе
по предмету ППССЗ «Деловая культура»
34час
230 103.02 «Оператор связи»**

ФОРМИРОВАНИЯ ОК ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА.»

Преподаватель Токмянина О.В.

ВИДЫ РАБОТ/ ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	ОК3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	ОК4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	ОК5 Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОК6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	ОК7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
СОСТАВЛЕНИЕ КОНСПЕКТА	*	*	*				
СОСТАВЛЕНИЕ СХЕМЫ, ТАБЛИЦЫ			*		*		
НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА	*	*	*	*	*		
ПОДГОТОВКА М/М ПРЕЗЕНТАЦИИ	*	*	*	*	*		
КР		*	*				
ПР			*	*	*	*	
ТЕСТ			*		*		
СЕМИНАР	*	*	*	*	*	*	