

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Псковской области  
**«Великолукский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании ПЦК  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ В.А. Стулова  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.10. Основы деловой культуры**

для обучения по образовательной программе  
среднего профессионального образования –

программе ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Великие Луки, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «28» июля 2014 г. № 835, Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 38.01.02 Продавец, контролёр-кассир утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №723 от 02.08.2013 года, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 29470 от 20.08.2013 года).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский политехнический колледж»

Разработчик: Давыдова Дарья Сергеевна, преподаватель

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программе ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.01.04 Коммерция(по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: продавец непродовольственных товаров; продавец продовольственных товаров; контролер - кассир; кассир торгового зала

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять правила делового этикета;
- поддерживать деловую репутацию;
- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;
- пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- налаживать контакты с партнерами;
- организовывать рабочее место.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- этику деловых отношений;
- основы деловой культуры в устной и письменной форме;
- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- основные правила этикета;
- основы психологии производственных отношений;
- основы управления и конфликтологии.

**1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;  
самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
контрольные работы	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
- выполнение теста для определения типа памяти -2	
- выполнение теста «Формула темперамента» -2	
- сообщение«Психологическая сторона процесса покупки»-2	
- сообщение «Морально-психологический климат коллектива»-2	
- сообщение «Обслуживание различных типов покупателей»-2	
- составить кроссворд на тему: «Культура общения» -2	
- Доклад «Роль невербальных средств в общении людей»-2	
- сообщение: «Самодиагностика стиля поведения в конфликте» - 2	
- составление резюме - 2	
- разработка деловой ситуации «Собеседование при приеме на работу» -2	
- подготовка доклада «Значение культуры речи в профессиональной карьере» -2	
- сообщение «Профессиональная этика. Виды профессиональной этики».-2	
<i>Итоговая аттестация в форме зачёта</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы деловой культуры»

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
<b>Раздел 1</b> <b>Основы деловой культуры</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 1.</b> Психология общения	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1 Общие сведения о науке психология.</p> <p>2 Основные сведения о психологических процессах. Классификация общения.</p> <p>3 Психологическая структура личности.</p> <p>4 Темперамент. Характер. Воля.</p> <p>5 Способности- важное условие успеха в профессиональной деятельности.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>1 «Выявление типа темперамента, типа нервной системы покупателя, коллеги»</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:            - выполнение теста для определения типа памяти            - выполнение теста «Формула темперамента»            - сообщение«Психологическая сторона процесса покупки».</p>	<b>10</b>	
			2
			2
<b>Тема 2.</b> Культура общения в профессиональной	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1 Сущность культуры общения. Основные функции и виды коммуникации.</p> <p>2 Вербальные и невербальные средства общения.</p> <p>3 Культура общения. Виды речи. Основные требования к речи. Понятие о культуре общения</p>	<b>11</b>	
			2
			2

деятельности	4	Речевой этикет. Этика различных видов речевого воздействия в деловых отношениях.		
	5	Уровни межличностного взаимодействия. Особенности и формы межличностного взаимодействия в деловой среде.		
	<b>Контрольная работа:</b> «Общение как коммуникация»		1	
	Лабораторные работы		-	
	<b>Практические занятия:</b>		4	
	1	«Определение уровня общительности»		
	2	«Методы исследования особенностей верbalного и невербального общения»		
	Самостоятельная работа обучающихся: - сообщение «Морально-психологический климат коллектива». - сообщение «Обслуживание различных типов покупателей» - составить кроссворд на тему: «Культура общения» - Доклад «Роль невербальных средств в общении людей».		8	
	<b>Содержание учебного материала:</b>		12	2
	1	Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика.		
Тема 3. Этика и культура поведения	2	Этикет деловых отношений. Переговоры по телефону.		2
	3	Внешний облик делового человека. Имидж работника торговли.		2
	4	Собеседование при приеме на работу, составлении резюме. Визитная карточка.		
	5	Конфликты в деловом общении. Конфликт и его структура.		
	6	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Правила поведения в конфликтах.		
	Лабораторные работы		-	
	<b>Практические занятия:</b>		6	
	1	«Разработка деловых ситуаций»		
	2	«Решение конфликтных ситуаций»		
	3	«Подготовка к собеседованию, составление резюме»»		

	Самостоятельная работа обучающихся: - сообщение: «Самодиагностика стиля поведения в конфликте» - составление резюме - разработка деловой ситуации «Собеседование при приеме на работу» - подготовка доклада «Значение культуры речи в профессиональной карьере». - сообщение: «Профессиональная этика. Виды профессиональной этики»	<i>10</i>	
	<b>Примерная тематика домашних заданий</b> - Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы по вопросам и заданиям преподавателя; - Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление практической работы - Подготовка к тестированию.		
	<b>Зачёт</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>48</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 ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета деловой культуры.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся
- автоматизированное рабочее место преподавателя
- оборудование для практических работ.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор или электронная доска
- обучающие электронные визуальные средства по профилю.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования / Г.М.Шеламова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018г. – 160 с.

2. Колышкина, Т. Б.Деловая культура : учеб. пособие для СПО / Т. Б. Колышкина, И. В. Щустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08027-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/bcode/437450>

3. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08209-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:  
<https://biblioonline.ru/bcode/433661>

Дополнительные источники

1. Папкова Ольга Викторовна Деловые коммуникации: учебник / О.В. Папкова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/999587>

2. Лидерс А.Г. Психологический тренинг с подростками. - М., 2015г.

Интернет –ресурсы

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>умения:</b>	
применять правила делового этикета	- устный опрос - деловая игра - тренинг
поддерживать деловую репутацию;	- устная проверка -оценка результатов выполнения практических работ - деловая игра - тренинг
соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;	- оценка результатов выполнения лабораторно-практических работ - тестовый контроль - отчет по анализу своей производственной работы в учебных мастерских - деловая игра - тренинг
пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	- оценка выполнения самостоятельной работы - деловая игра - тренинг
выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;	- оценка выполнения самостоятельной работы - деловая игра - тренинг
налаживать контакты с партнерами;	- оценка выполнения самостоятельной работы - деловая игра - тренинг
организовывать рабочее место;	- деловая игра
<b>знания:</b>	
этику деловых отношений;	- тестовый контроль - устный опрос -оценка результатов выполнения практических работ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения самостоятельной работы</li> </ul>
основы деловой культуры в устной и письменной форме;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестовый контроль</li> <li>- устный опрос</li> <li>-оценка результатов выполнения практических работ</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной работы</li> </ul>
нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестовый контроль</li> <li>- устный опрос</li> <li>- презентация самостоятельной работы</li> <li>-оценка результатов выполнения практических работ</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной работы</li> </ul>
основные правила этикета;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестовый контроль</li> <li>- устный опрос</li> <li>-оценка результатов выполнения практических работ</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной работы</li> </ul>
основы психологии производственных отношений;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос</li> <li>- тестовый контроль</li> <li>-оценка результатов выполнения практических работ</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной работы</li> </ul>
основы управления и конфликтологии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения лабораторной работы</li> <li>- оценка результатов выполнения лабораторно-практических работ</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной работы</li> <li>- тестовый контроль</li> <li>- устный опрос</li> </ul>