

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Псковской области
«Великолукский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО

на заседании
предметно-цикловой комиссии
Протокол от 28.06.2023 г. №10

СОГЛАСОВАНО

с зам. директора по УПР
_____/В.А. Стулова
«28» июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ ВПК
«28» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины/профессионального модуля

ОП.10 Основы деловой культуры

(индекс, наименование дисциплины/модуля)

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(код, наименование специальности/профессии)

Форма обучения - очная

**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

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

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
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
Раздел 1 Основы деловой культуры		48	
Тема 1. Психология общения	Содержание учебного материала:	10	
	1 Общие сведения о науке психология.		2
	2 Основные сведения о психологических процессах. Классификация общения.		2
	3 Психологическая структура личности.		
	4 Темперамент. Характер. Воля.		
	5 Способности- важное условие успеха в профессиональной деятельности.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия:		
	1 «Выявление типа темперамента, типа нервной системы покупателя, коллеги»	2	
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся: - выполнение теста для определения типа памяти - выполнение теста «Формула темперамента» - сообщение«Психологическая сторона процесса покупки».	6		
Тема 2. Культура общения в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	11	
	1 Сущность культуры общения. Основные функции и виды коммуникации.		2
	2 Вербальные и невербальные средства общения.		2
	3 Культура общения. Виды речи. Основные требования к речи. Понятие о культуре общения Речевой этикет. Этика различных видов речевого воздействия в деловых отношениях.		

	4			
	5	Уровни межличностного взаимодействия. Особенности и формы межличностного взаимодействия в деловой среде.		
		Контрольная работа: «Общение как коммуникация»	1	
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия:	4	
	1	«Определение уровня общительности»		
	2	«Методы исследования особенностей вербального 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	
Тема 3. Этика и культура поведения		Содержание учебного материала:	12	
	1	Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика.		2
	2	Этикет деловых отношений. Переговоры по телефону.		
	3	Внешний облик делового человека. Имидж работника торговли.		
	4	Собеседование при приеме на работу, составлении резюме. Визитная карточка.		2
	5	Конфликты в деловом общении. Конфликт и его структура.		2
	6	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Правила поведения в конфликтах.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия:	6	
		1	«Разработка деловых ситуаций»	
	2	«Решение конфликтных ситуаций»		
	3	«Подготовка к собеседованию, составление резюме»		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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» 	10	
	<p>Примерная тематика домашних заданий</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
	Зачёт	2	
	Всего:	48	

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:

Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513617>

Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531736>

Дополнительные источники

Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531023>

Интернет –ресурсы

<http://progressman.ru/communication/>

<http://www.cfin.ru/press/marketing/2001-3/12.shtml>

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
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
знания:	
этику деловых отношений;	- тестовый контроль - устный опрос - оценка результатов выполнения практических работ - оценка выполнения самостоятельной работы
основы деловой культуры в устной и письменной форме;	- тестовый контроль - устный опрос - оценка результатов выполнения

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