

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение социального обслуживания
«Иркутский реабилитационный техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ**

Иркутск, 2023

СОГЛАСОВАНО

Методическим объединением
«Бытовое обслуживание»
Протокол № 10
от «14» июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Методическим советом
ОГБПОУСО «ИРТ»
Протокол № 1
от «31» августа 2023г.

Разработчик:

Большедворова Т.Б., преподаватель ОГБПОУСО «ИРТ»

Рабочая программа разработана с учётом профессионального стандарта «Специалист в области декоративного садоводства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 559н.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися основной программы профессионального обучения, программы профессиональной подготовки (переподготовки) рабочих по профессии 13450 «Рабочий зеленого хозяйства».

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Склярова Л.В., мастер п/о ОГБПОУСО«ИРТ»,
председатель методического объединения «Бытовое обслуживание»

Содержательная экспертиза: методист ОГБПОУСО «ИРТ» Токарева И.А

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы деловой культуры»

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы ОПОП профессионального обучения ОГБПОУСО «ИРТ» программы профессиональной подготовки (переподготовки) рабочих по профессии 13450 «Рабочий зеленого хозяйства».

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина «Основы деловой культуры» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности по профессии 13450 Рабочий зелёного хозяйства.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:
ОК 03.

Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-------------------------|---|---|
| ОК 03 ОК 04 ОК 05 | <ul style="list-style-type: none">- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;- свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения;- создавать атмосферу | <ul style="list-style-type: none">- взаимосвязь общения и деятельности;- цели, функции, виды и уровни общения;- виды социальных взаимодействий;- техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;- этические принципы общения;- источники, причины, виды и |

| | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------------|
| | доброжелательности в процессе общения | способы разрешения конфликтов. |
|--|---------------------------------------|--------------------------------|

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 32 часа;
- промежуточная аттестация 2 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 34 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 16 |
| лабораторные работы | не предусмотрено |
| практические занятия | 16 |
| контрольная работа | не предусмотрено |
| консультации | не предусмотрено |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | 2 |

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

| Наименование разделов и тем | № п/п | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, консультации | Объем часов | Формируемые компетенции (код ОК, ПК) | Формы контроля |
|---|---------------------------------------|--|-------------|--------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Раздел 1. Психологические и этические основы делового общения | | | * | | |
| Тема 1.1. Психологические основы общения | Содержание учебного материала | | 8 | | |
| | 1-2 | Предмет, цели и задачи курса. Психические свойства человека: темперамент, характер и воля. Чувства и эмоции человека. Внимание. Память. Мышление. Способности. | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | опрос, тестовый контроль |
| | 3-4 | Практическое занятие № 1. Определение типа темперамента. Определение типа мышления. Выполнение заданий на внимание | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | оценка результатов выполнения практического занятия. |
| | 5-6 | Деловое общение с психологической точки зрения. Взаимосвязь общения и деятельности. | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | опрос, тестовый контроль |
| | 7-8 | Практическое занятие № 2. Использование приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | оценка результатов выполнения практического занятия. |
| Тема 1.2. Этическая культура | Содержание учебного материала: | | 16 | | |
| | 9-10 | Этика и мораль. Профессиональные моральные нормы. Этические принципы общения. Цели, функции, виды и уровни общения | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | опрос, тестовый контроль |

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|----------|------------------------|--|
| | 11-12 | Практическое занятие № 3. Освоение приёмов создания атмосферы доброжелательности в процессе общения. Работа с текстом «Понятие о морали и нравственности». | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | оценка результатов выполнения практического занятия. |
| | 13-14 | Виды социальных взаимодействий. Техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы убеждения. | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | опрос, тестовый контроль |
| | 15-16 | Практическое занятие № 4. Отработка умений свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения. Приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности. | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | оценка результатов выполнения практического занятия. |
| | 17-18 | Культура речи. Культура телефонного диалога Правила оформления резюме и заявлений при приёме на работу | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | опрос, тестовый контроль |
| | 19-20 | Практическое занятие № 5. Освоение приёмов передачи информации устно и письменно с соблюдением требований культуры речи Применение техник и приёмов эффективного общения по телефону в профессиональной деятельности | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | оценка результатов выполнения практического занятия. |
| | 21-22 | Источники, причины, виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | опрос, тестовый контроль |
| | 23-24 | Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач на выявление причины конфликтов. Определение стратегии поведения в конфликте. | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | оценка результатов выполнения практического занятия. |
| Раздел 2. Невербальные аспекты делового общения | | | | | |
| Тема 2.1. | Содержание учебного материала: | | 4 | ОК 03; ОК 04; | |

| | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|-----------|---------------------|--|
| Невербальные аспекты делового общения и имидж делового человека. | 25-26 | Роль невербальных аспектов в процессе профессионального общения. Имидж делового человека. | 2 | ОК 05 | опрос, тестовый контроль |
| | 27-28 | Практическое занятие № 7. Тестирование на определение уровня владения невербальными компонентами в процессе общения. | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | оценка результатов выполнения практического занятия. |
| Тема 2.2. Эстетическая культура | Содержание учебного материала: | | 6 | | |
| | 29-30 | Сферы эстетической культуры. Роль искусства в формировании общей культуры человека. | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | опрос, тестовый контроль |
| | 31-32 | Практическое занятие № 8. Описание видов и жанров искусства. Описание эстетических требований к внешнему облику делового человека | 2 | | оценка результатов выполнения практического занятия. |
| | 33-34 | Дифференцированный зачёт | 2 | ОК 03; ОК 04; ОК 05 | |
| Всего: | | | 34 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, учебной мастерской.³

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации по предмету
- комплект наглядных пособий, презентаций по темам дисциплины;
- классная доска (меловая);
- мебель (шкафы).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

1.Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник/ Г.В. 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА –М,2022.-320с.

Дополнительные источники:

1. Зарецкая, Е.Н. Деловое общение: учебное пособие/ Е.Н. Зарецкая. – СПб.: Знание, 2008.- 254с.
2. Зарецкая, Е.Н. Профессиональная этика: учебное пособие/ Е.Н. Зарецкая. – СПб.: Знание, 2008. – 260с

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сезон. Клуб любителей шитья. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.season.ru.
2. Осинка. Клуб любителей шитья. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.osinka.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| Знания: - взаимосвязь общения и деятельности; | тестовый контроль, опрос; |
| - цели, функции, виды и уровни общения; | тестовый контроль, опрос; |
| - виды социальных взаимодействий; | тестовый контроль, опрос; |
| - техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; | тестовый контроль, опрос; |
| - этические принципы общения; | тестовый контроль, опрос; |
| - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | тестовый контроль, опрос; |
| Умения: - применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности; | - наблюдение за обучающимися во время практических занятий «Отработка умений применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности». -оценка результатов их выполнения |
| - свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения; | - наблюдение за обучающимися во время практических занятий «Отработка умений свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать |

| | |
|---|---|
| | <p>свою точку зрения».</p> <p>- оценка результатов их выполнения.</p> |
| <p>- создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения;</p> | <p>-наблюдение за обучающимися во время практических занятий : «Освоение приёмов создания атмосферы доброжелательности в процессе общения».</p> <p>- оценка результатов их выполнения</p> |