**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ директора КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»

от 20.02.2024 № 28

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.11ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА**

общепрофессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 39.02.01 Социальная работа

**Тура, 2024**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 39.02.01 Социальная работа

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эвенкийский многопрофильный техникум»

Разработчик: Меркульева В.В.., преподаватель КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании методической комиссии профессиональных дисциплин

Протокол № 8 от «16» февраля 2024 г.

Руководитель МК А.Н. Филиппов

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.11 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Основы валеологии и социальной медицины» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2022 г. № 773, зарегистрировано в Минюсте РФ 29 сентября 2022 г., регистрационный № 70279, профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. № 351н, зарегистрирован в Минюсте РФ 15 июля 2020 г. регистрационный №58959; профессиональным стандартом «Социальный работник», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 18 июня 2020г. №354н, зарегистрирован в Минюсте РФ 20 июля 2020г., регистрационный № 59014.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 08.

Введена за счет часов вариативной части.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 08 | У 1. осуществлять профессио-нальное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;  У 2. применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;  У.3 пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;  У4. передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;  У5. принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;  У6. поддерживать деловую репутацию;  У7. создавать и соблюдать имидж делового человека;  У8. организовывать деловое общение подчиненных. | З1 – правила делового общения;  З2 – этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;  З3 – основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования;    З4-формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;  З5 – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;  З6 – составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и иное;  З7 – правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения. |

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 0 часов.

# 2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **36** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **34** |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | 20 |
| практические занятия | **13** |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **2** |
| Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачета 1* | |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Деловая культура**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1. Введение в дисциплину.**  **Содержание и цель дисциплины** | **Содержание учебного материала**: | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| Общие сведения о предмете "Деловая культура". Задачи предмета; его значение для овладения профессиональными навыками служащих.  Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре. Общее понятие об общении. Сущность культуры общения. |  |
| **Тема 2. Мораль и этикет. Деловой этикет** | **Содержание учебного материала**: | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| Этика- наука о морали (нравственности).  Важнейшие критерии этики: добро, зло, ответственность, справедливость, долг.  Этика делового общения – совокупность нравственных норм и правил.  Деловой этикет – свод правил поведения в деловых, служебных отношениях. Общее понятие о культуре речи.  Особенности национальной этики |  |
| **Самостоятельная работа:** |  |
| Составление описания нравственных эталонов и образцов поведения социального работника  Написать эссе на тему «Роль этикета в моей будущей профессии» | 1 |
| **Тема 3. Особенности национально- культурного этикета в разных странах** | **Содержание учебного материала**: | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| Особенности национально-культурного этикета в разных странах |  |
| **Тема 4. Имидж делового человека** | **Содержание учебного материала**: | 2 | У1-У8, З1-З7 ОК1-ОК-9 |
| Имидж делового человека |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема 5 Практическая работа** | Разработка индивидуальной визитной карточки социального работника | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| **Тема 6 Практическая**  **работа** | Составление резюме | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| **Тема 7. Общение – основа человеческого бытия** | **Содержание учебного материала**: | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| Деловое общение. Типы собеседников. Виды общения. Роль восприятия в процессе общения. Общение как коммуникация. Успех делового общения. |  |
|  |  |  |
|  |  |
| **Тема 8 Практическая**  **работа** | Определение коммуникативности | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| **Тема 9. Практическая работа** | Определение владения невербальными компонентами | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| **Тема 10. Практическая**  **работа** | Моделирование деловой беседы | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| **Тема 11 Основные правила общения по телефону** | **Содержание учебного материала**: | 1 | У1-У8, З1-З7 ОК1-ОК-9 |
| Основные правила общения по телефону |  |
| **Тема 12 Письменные документы, деловое письмо** | **Содержание учебного материала**: | 2 | У1-У8, З1-З7 ОК1-ОК-9 |
| Письменные документы, деловое письмо |  |
| **Тема 13. Основные свойства темперамента человека. Определение характера, черты характера.** | **Содержание учебного материала**: | 2 | У1-У8, З1-З7 ОК1-ОК-9 |
| Основные свойства темперамента человека. |  |  |
| Определение характера, черты характера. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Самостоятельная работа** |  |  |
| Определение логических и психологических приемов полемики Выполнить психологический тест «Мой тип темперамента» | 1 |
| **Тема 14 Понятие**  **«способности».** | Понятие «способности». Виды способностей. | 1 | У1-У8, З1-З7 ОК1-ОК-9 |
|  | Эмоции и чувства |  | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| **Тема 15. Влияние индивидуальных**  **особенностей личности в проведении деловых переговоров** | **Содержание учебного материала**: | 1 |  |
| Влияние индивидуальных особенностей личности в проведении деловых переговоров |  |
| **Тема 16. Конфликты в деловом общении** | **Содержание учебного материала**: | 2 | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| Конфликты в деловом общении |  |
| **Практическая работа .Разбор практических конфликтных ситуаций. Решение ситуационных задач.** | 2 |
|  |  |  |  |
| **Тема 17. Правила поведения при**  **конфликтных ситуациях** | **Содержание учебного материала**: | 2 |  |
| Правила поведения при конфликтных ситуациях |  | У1-У8, З1-З7  ОК1-ОК-9 |
| **Тема 18. Практическая работа** | Организация дискуссии по теме «Каким должен быть профессионал – специалист по социальной работе».  Участие в дискуссии обучающихся с последующей экспертной оценкой поведения участников. | 1 |  |
|  | Дифференцированный зачет | 1 |  |
| **Всего** |  | 36 | |

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы психологии»

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

* рабочее место преподавателя;
* учебно-практическое оборудование;
* комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

* + компьютер с лицензионным программным обеспечением;
  + мультимедийный проектор;
  1. **Информационное обеспечение обучения**

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

1.Лавриненко В.Н. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования. Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 110 с. URL: https://urait.ru/b code/531736 2.Колышкина Т. Б., Шустина И. В. Деловая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования. Москва: Издательство Юрайт, 2024. URL: https://urait.ru/b code/513617

3. Скибицкая И. Ю., Скибицкий Э. Г. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования. Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. URL: https://urait.ru/b code/531023

Дополнительные источники:

1. Химик В. В., Волкова Л.Б. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования. Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. URL: https://urait.ru/ bcode/510515

2. Митрошенко О.А. Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие. Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. URL: https://urait.ru/b code/516820

1.Конституция Российской Федерации. <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/>

2. Федеральный закон от 01.06.2005г. N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О государственном языке Российской Федерации». <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53749/>.

3. Онлайн-журнал «Деловая культура». https://incrussia.ru/tag/delovaya-kultura/

4.Профессиональное издательство «Секретарь референт» https://www.profiz.ru/sr/rubric/2/.

5. Большая Российская энциклопедия. http://enc-dic.com/.

6. Энциклопедический словарь. https://gufo.me/dict/bes.

7. Словарь терминов по делопроизводству. ttps://pandia.ru/text/79/068/75085.php

# 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения** |  |
| Определять с помощью специальных тестов психологические свойства личности (темперамента, характера и др.) | Практические занятия, тесты |
| Определять индивидуальные особенности личности в процессе общения и по внешнему виду | Практические занятия, тесты |
| Преодолевать психологические стрессовые ситуации на рабочем месте | Практические занятия, тесты |
| Этические нормы во время общения | Практические занятия, тесты |
| Вести деловые переговоры с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону | Практические занятия, тесты |
| Преодолевать конфликтных ситуаций | Практические занятия, тесты |
| Подбирать по журналам, каталогам и другим изданиям костюмы, прически, макияж с учетом вида профессиональной деятельности,  индивидуальных особенностей | Практические занятия, тесты |

|  |  |
| --- | --- |
| личности, направлений современной моды |  |
| **Знания** |  |
| Общее понятие о культуре и ее роли в обществе | Тестирование |
| Понятие о деловой культуре | Тестирование |
| Общее понятие об общении | Контрольные работы |
| Роль психологии в повышении культуры общения | Контрольные работы |
| Понятие о профессиональной этике | Контрольные работы |
| Понятие об этикете | Контрольные работы |
| Этикет, как составную часть внешней культуры личности | Контрольные работы |
| Общее понятие об организационной культуре; ее значение для делового общения | Тестирование |

**Приложение 1.**

**Образовательные технологии, используемые в образовательном процессе**

**Технология интенсивного обучения** - организация ускоренного усвоения знаний и формирования необходимых навыков и умений через совокупность специальным образом организованных коллективных учебно-познавательных действий, связанных с мобилизацией возможностей коллектива, личности каждого обучающегося и эффективным их использованием в концентрированно протекающем учебном процессе

**Технология проектной деятельности** - личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности обучающихся, направленный на решение задачи учебного проекта. То есть, технология проектной деятельности, в первую очередь, ориентирована на личность, зависит от ее характера и накопленного раннее опыта и предполагает самостоятельную работу над теоретическим и творческим проектом.

**Кейс-технология** - интерактивная технология обучения, направленная на формирование у обучающихся знаний, умений, личностных качеств на основе анализа и решения реальной или смоделированной проблемной ситуации в контексте профессиональной деятельности, представленной в виде кейса.

**Информационно - коммуникационные технологии (ИКТ)** - совокупность методов, процессов и программно-технических средств, интегрированных с целью сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и использования информации. ИКТ включают различные программно-аппаратные средства и устройства, функционирующие на базе компьютерной техники, а также современные средства и системы информационного обмена, обеспечивающие сбор, накопление, хранение, продуцирование и передачу информации».

**Технология работы в малых группах** - педагогическая технология особое направление, которое связано с организацией обучения обучающихся в составе малых учебных групп (как правило, по 3—5 человек). Обучение в сотрудничестве - совместное (поделенное, распределенное) обучение, в результате которого обучающиеся работают вместе, коллективно конструируя, продуцируя новые знания, а не потребляя их в уже готовом виде.

**Игровые технологии** - совокупность разнообразных методов, средств и приемов организации педагогического процесса в форме различных педагогических игр. Использование игровых технологий в образовании способствует расширению кругозора обучающихся, развитию познавательной активности, формированию разнообразных умений и навыков практической деятельности, а также является эффективным средством мотивации и стимулирования обучающихся на обучение, так как создается благоприятная и радостная атмосфера.