

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Галицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01. Основы деловой культуры

2019 г.

Программа учебной дисциплины «Основы деловой культуры» по профессии среднего профессионального образования СПО 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир»

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования СПО 38.01.02 «Продавец, контролер – кассир»

Автор: Шеина Татьяна Яковлевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы деловой культуры» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии «Продавец, контролер-кассир»

Учебная дисциплина «Основы деловой культуры» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии «Продавец, контролер-кассир». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовать свою собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных ее руководителем

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

ОК.4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 5. Использовать информационно- коммуникативные- технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров соответствии с действующими санитарными

Программа разработана в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности, нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной групп.

Реализация адаптированной программы осуществляется с использованием различных форм обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.1	-применять правила делового этикета соблюдать;	- этику деловых отношений
ОК.2	-требования культуры речи при устном, письменном обращении;	-основы деловой культуры в устной и письменной форме;
ОК.3		
ОК.4	пользоваться простейшими приёмами само регуляции поведения в процессе межличностного общения;	-основные правила этикета;
ОК.5		-основы психологии общения;
ОК.6		-основы управления и конфликтологии;
ОК.7	- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;	
ПК 1.		
ПК 2	налаживать контакты с партнерами	

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	32
в том числе:	
теоретическое обучение	10
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	22
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	-
контрольная работа (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа	-
Итоговая аттестация	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Этическая культура Этика деловых отношений	Содержание учебного материала	5	ОК.01
	1 Введение. Общее понятие о культуре, ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре. 2.Этика. Мораль. Нравственность. Поведение человека; правила и нормы. .Профессиональная этика.		ОК.02 ОК.03 ОК.04
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ. Нравственные требования к профессиональному поведению продавцов. Мини сочинение «Профессиональная этика продавца»	2	ОК.05 ОК.09 ОК.10
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	ОК.11
Тема 2. Деловой этикет	Содержание учебного материала	9	ОК.01
	1. Приветствия. Представления. Обращения.		ОК.02
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ 1. Деловая игра «Продавец – покупатель» 2. Оформление визитных карточек 3. Составление резюме 4. Правила телефонного общения	8	ОК.03 ОК.04 ОК.05, ОК.09 ОК.10 ОК.11
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3 Психологические аспекты делового общения	Содержание учебного материала	4	ОК.01
	1.Сущность и основные характеристики общения. 2.Общение как процесс взаимодействия и восприятия людьми друг друга. 3.Содержание, цель и средства общения. 4.Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. 5.Классификация видов общения. 6.Успех делового общения.		ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05, ОК.09 ОК.10
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Темперамент личности и особенности общения с разными типами людей	2	ОК.11
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Деловая риторика	Содержание учебного материала	4	ОК.01
	1.Речь как составной элемент общей культуры. Культура речи: тон, артикуляция, произношение, громкость. Правила слушания и аргументации. 2. Письменно-деловое общение. Виды писем		ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ 1. Работа в группах «Красиво ли звучит ваша речь»	2 2	ОК.10, ОК.11 ПК.1.1

	2. Написать деловое общение		ПК1.2.
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5. Деловая беседа	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.09 ОК.10, ОК.11 ПК 1.1 ПК 1.2.
	1.Сущность деловой беседы. Виды бесед. 2.Структура деловой беседы. Методы, используемые на разных этапах деловой беседы. 3.Этикет деловой беседы.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Деловая игра «Деловые переговоры»		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 6. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	6	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.09 ОК.10, ОК.11 ПК1.1, ПК1.2.
	1.Конфликт и его структура. Типы конфликтов. 2.Этика разрешения конфликта на рабочем месте. 3.Стратегия поведения в конфликтных ситуациях 4.Правила поведения в конфликтах		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Стратегия поведения конфликтных ситуациях		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организация и технология розничной торговли», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место студента, комплект учебно-методического материала; техническими средствами обучения: ноутбук.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности, нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной группе по профессии.

Реализация адаптированной программы осуществляется с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Г.М. Шеламова Деловая культура и психология общения, Академия, М., 2016
2. В.А. Цвык Профессиональная этика: основы общей теории, РУДН, М., 2017

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Интернет-источники:

1. www.window.edu.ru
2. www.etiquette.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - знать этику деловых общений; - основы деловой культуры в устной и письменной форме; - основные правила этикета; - основы психологии общения основы управления и конфликтологии;	Критерии оценки устного опроса студентов: <u>Оценка 5(отлично):</u> Студент должен глубоко и четко владеть учебным материалом по заданным темам. Составить по излагаемому вопросу, четкий ответ, ответить на вопросы. <u>Оценка 4(хорошо):</u> Ставится в том случае, если обучающийся полно освоил учебный материал, по форме и изложения ответа имеют отдельные неточности, некоторые подотчеты и замечания. <u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u> Ставится если, обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его не полностью, не последовательно, не отвечает на дополнительные вопросы. <u>Оценка 2(неудовлетворительно):</u> Ставится, если обучающийся имеет разрозненные бессистемные знания, искажает смысл основных понятий, неверно отвечает на вопросы. Критерии оценки тестирования: <u>Оценка 5(отлично):</u> 100-80% правильных ответов <u>Оценка 4(хорошо):</u> 79-69%% правильных ответов <u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u> 68-50%% правильных ответов <u>Оценка 2(неудовлетворительно):</u> менее 50 % правильных ответов Критерии оценки дифференцированного зачета <i>Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам выполнения зачетных заданий проводится в соответствии с универсальной шкалой:</i> <u>Оценка 5(отлично):</u> 100-90% правильных ответов <u>Оценка 4(хорошо):</u>	Оценка результата устного опроса Оценка результатов тестирования Оценка результата дифференцированного зачета.

	89-80%% правильных ответов <u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u> 79-70 %% правильных ответов <u>Оценка 2 (неудовлетворительно):</u> менее 69 % правильных ответов	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - применять правила делового этикета; -соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; -выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой прецессионной обстановке; - налаживать контакты с партнёрами; - организовать рабочее место.	<p>Критерии оценки результатов практической работы</p> <p><u>Оценка 5(отлично):</u> работа выполнена в полном объеме с соблюдением последовательности действий, в ответе правильно и аккуратно выполнены все расчеты налогов, с учетом действующего законодательства</p> <p><u>Оценка 4(хорошо):</u> Ставится в том случае, если есть отдельные неточности, некоторые подотчеты и замечания (2-3 неточности в наличии).</p> <p><u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u> Ставится если, практическая работа выполнена в объеме 1-2 заданий, не учтены требования законодательства</p> <p><u>Оценка 2(неудовлетворительно):</u> Ставится, если обучающийся неверно рассчитал все задания письменной работы.</p> <p>Критерии оценки</p> <p><u>Оценка 5(отлично):</u> 100-80% правильных ответов</p> <p><u>Оценка 4(хорошо):</u> 79-69%% правильных ответов</p> <p><u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u> 68-50%% правильных ответов</p> <p><u>Оценка 2(неудовлетворительно):</u> менее 50 % правильных ответов</p> <p>Критерии оценки дифференцированного зачета</p> <p><i>Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам выполнения зачетных заданий проводится в соответствии с универсальной шкалой:</i></p> <p><u>Оценка 5(отлично):</u> 100-90% правильных ответов</p> <p><u>Оценка 4(хорошо):</u> 89-80%% правильных ответов</p> <p><u>Оценка 3 (удовлетворительно):</u> 79-70 %% правильных ответов</p> <p><u>Оценка 2 (неудовлетворительно):</u> менее 69 % правильных ответов</p>	Оценка результата практической работы Оценка результатов тестирования Оценка результата дифференцированного зачета.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в учебной аудитории предусмотрены:

- увеличение зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов,
- индивидуальное (отдельное) рабочее место студента (ученический стол),
- регулируемые парты с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов;
- дверной проем (без порога)1000 мм;
- дополнительный источник освещения-настольная лампа;
- дополнительный комплект батареек.

Для слабовидящих обучающихся в учебной аудитории предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах