

Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное  
образовательное учреждение Тульской области  
«Тульский сельскохозяйственный колледж имени И. С. Ефанова»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа

О. А. Глотов

«30» июня 2020 г. приказ 290/2-ОД

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
**УД.01 ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ**

для профессии:  
35.01.11- Мастер сельскохозяйственного производства

Тула, 2020 г.

Программа учебной дисциплины «Основы профессиональной культуры» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства», 19.01.17 «Повар, кондитер».

Разработчик:

Юркевич Галина Васильевна, преподаватель ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И. С. Ефанова

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии  
Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель: \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ»	5
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ	7
4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	12
7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	14
8. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ	15
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	17

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа дополнительной общеобразовательной учебной дисциплины «Основы профессиональной культуры», предназначена для изучения основ делового общения в профессиональной деятельности в ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж И. С. Ефанова», реализующего образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих и служащих по профессиям: 35.01.11 Мастер сельскохозяйственного производства, 19.01.17 Повар, кондитер.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Содержание программы общеобразовательной учебной дисциплины дополнительной, по выбору) «Основы профессиональной культуры» направлено на достижение следующих целей:

- формирование у студентов базовой системы знаний в области культуры делового общения;
- повышение общей культуры гуманитарной образованности студентов, с развитием их коммуникативных способностей и психологической готовности эффективно взаимодействовать с партнёром по общению;
- вооружение студентов основами психологических знаний о культуре речевого общения в целом и культуре делового общения, в частности; формирование умений эффективно использовать полученные теоретические знания для достижения поставленных коммуникативных целей;
- воспитание уважительного отношения к собеседнику в процессе общения, развитие стремления создавать вокруг себя доверительные отношения и позитивную, творческую атмосферу; поощрение желания проявлять искренний интерес к собеседнику и к обсуждаемой проблеме;
- грамотно выстраивать свои отношения с окружающими людьми, используя вербальные и невербальные средства общения, а также различные приёмы психологического воздействия на собеседника;
- выбирать способ взаимодействия с собеседником в зависимости от поставленных целей коммуникации;
- выбирать языковые средства в соответствии с обстановкой делового общения (официальной/неофициальной) и в зависимости от поставленных целей и задач общения;
- развитие личности обучающихся, их познавательных интересов, интеллектуальной и ценностно-смысловой сферы.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО

на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ»

Социальные и экономические изменения в жизни общества вызывают потребность в новом качестве образования студентов. Сегодня требуются люди, умеющие творчески мыслить, вступать в деловые отношения и владеющие коммуникативными навыками. С каждым днем становится очевидным то, что деловые отношения - одна из сложнейших сторон общественного развития. Владение основами культуры общения позволяет человеку быстрее адаптироваться в новых условиях, в новом коллективе, а владение основами делового общения особенно актуально в предпринимательской деятельности, в деловом партнерстве. Умение бесконфликтно и эффективно общаться с партнерами, действовать в соответствии с принятыми нормами делового общения, грамотно работать с письменной документацией немаловажно для профессионального роста специалиста. Воспитание навыков делового общения, формирование культуры деловых отношений является важным для будущего выпускника колледжа.

Одной из важных составляющих профессиональной подготовки является психологическая подготовка. При формировании ее содержания учитывалась специфика профессиональной деятельности: необходимость установления коммуникативных контактов с людьми в различных ситуациях делового общения.

Содержание дополнительной учебной дисциплины «Основы профессиональной культуры» ориентировано на удовлетворение индивидуальных запросов обучающихся; общеобразовательную, общекультурную составляющую при получении среднего общего образования; развитие личности обучающихся, их познавательных интересов, интеллектуальной и ценностно-смысловой сферы; развитие навыков самообразования; углубление, расширение и систематизацию знаний в выбранной области научного знания или вида деятельности; совершенствование имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, профессионального самоопределения обучающихся.

При отборе содержания дополнительной учебной дисциплины «Основы профессиональной культуры» учитывались следующие принципы:

- основы психологии общения;
- виды и уровни общения, основные закономерности общения;
- особенности делового конструктивного общения; верbalного и невербального;
- особенности техники слушания;
- анализ психологических ситуаций конструктивного и деструктивного поведения людей во время делового общения;
- развитие и совершенствование коммуникативных навыков, разрешение конфликтных ситуаций;
- контроль своего самочувствия, владение своим эмоциональным состоянием.

Основой дополнительной учебной дисциплины «Основы профессиональной культуры» являются:

- Основные закономерности процесса общения;
- Восприятие и познание людьми друг друга;
- Оптимизация процесса общения;
- Индивидуальное общение и работа с группой;
- Особенности делового общения в странах мира;

Содержание учебной дисциплины разработано с ориентацией на профиль профессионального образования, в рамках которых студенты осваивают профессии СПО и предусматривает связь с другими предметами: «Обществознание». Это выражается в содержании обучения, характере практических занятий, вида внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

При освоении профессии СПО технического и естественно-научного профилей «Основы профессиональной культуры» изучается как дополнительная учебная дисциплина.

Неотъемлемой частью образовательного процесса являются выполнение обучающимися практических заданий, деловых игр, тестирования, ролевого обыгрывания ситуаций, подготовка рефератов (докладов). Методическая направленность занятий на диалогическую технологию позволяет обеспечить коммуникативную и культурологическую подготовку студентов к эффективному, бесконфликтному, грамотному деловому общению в микро- и макросреде организации, усвоению правил письменных форм делового общения и деловой переписки.

При организации занятий по дисциплине «Основы профессиональной культуры», используются различные виды деятельности обучающихся на уроке: работа в парах постоянного и смешного состава; индивидуальная работа, работа с учебником, беседы, лекции, игры, практические работы и т.д. Изучение культуры делового общения завершается подведением итогов в форме зачета в рамках промежуточной аттестации студентов в процессе освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС).

Содержание дисциплины предполагает формирование у обучающихся следующих практических умений:

- понимать запросы и потребности конкретных групп клиентов (в соответствии с их индивидуальными особенностями), их требования к качеству обслуживания;
- устанавливать контакт и быстро реагировать на возникшую проблему в процессе делового общения;
- понимать человека и осмысленно ставить себя на его место;
- находить общий язык с разными людьми;
- разрешать конфликтные ситуации;
- квалифицированно взаимодействовать с посетителями;
- использовать свой потенциал, познавая свои возможности;
- соблюдать этикетные нормы поведения;
- пользоваться визитными карточками;

- применять на практике правила поведения за столом;
- использовать на практике правила вручения и принятия подарка;
- применять на практике рекомендации специалистов в области имиджологии.

Содержание учебной дисциплины предусматривает следующие знания:

- о психологических основах делового общения и его значении в профессиональной деятельности;
- о верbalных (словесных) и неверbalных (бессловесных) средствах общения и их роли при установлении контакта с клиентами;
- правила установления деловых контактов и об их влиянии на эффективность взаимодействия;
- техники общения, правила слушания и о видах слушания;
- об этикете в деловом общении: словесном (культура речи) и неверbalном (рукопожатие, улыбка, взгляд, мимика, позы и жесты);
- правила этикета и нормы этического взаимодействия;
- приемы эффективного общения по телефону;
- как провести беседу и какие виды вопросов при этом использовать;
- об этических требованиях к деловой переписке; о составлении делового письма; видах деловых писем;
- о видах визитных карточек и правила их оформления
- о видах деловых приемов;
- правила поведения за столом;
- требования к сувенирам и подаркам в деловой сфере и повседневной жизни;
- требование к одежде и внешнему облику деловой женщины и делового мужчины;
- об индивидуальных особенностях личности (темперамент, характер, воля, способности, эмоции и чувства) и их влиянии на эффективность делового общения;
- о структуре конфликтов и правилах поведения в конфликтных ситуациях.

## МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Основы профессиональной культуры» входит в состав общеобразовательных учебных дисциплин (дополнительная учебная дисциплина).

## **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение содержания дополнительной учебной дисциплины «Основы профессиональной культуры» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

### **личностных:**

- гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;
- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;
- принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
- бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;
- осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

### **метапредметных:**

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
  - умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
  - владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
  - готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
  - умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
  - умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
  - владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
  - владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.
- предметных:**
- развитие личности обучающихся средствами предлагаемого для изучения учебного предмета, курса: развитие общей культуры обучающихся, их мировоззрения, ценностно-смысловых установок, развитие познавательных, регулятивных и коммуникативных способностей, готовности и способности к саморазвитию и профессиональному самоопределению;
  - овладение систематическими знаниями и приобретение опыта осуществления целесообразной и результативной деятельности;
  - развитие способности к непрерывному самообразованию, овладению ключевыми компетентностями, составляющими основу умения: самостоятельному приобретению и интеграции знаний, коммуникации и сотрудничеству, эффективному решению (разрешению) проблем, осознанному использованию информационных и коммуникационных технологий, самоорганизации и саморегуляции;
  - обеспечение академической мобильности и (или) возможности поддерживать избранное направление образования;
  - обеспечение профессиональной ориентации обучающихся.

## 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>58</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>39</b>
<b>в том числе:</b>	
практические занятия	7
контрольные работы	3
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>19</b>
<b>в том числе:</b>	
- Подготовить сообщение на тему: «Особенности национальной этики»	3
- Подготовить реферат	6
Темы рефератов:	
1. Этикет деловых приемов	
2. Правила вручения подарков	
3. Особенности внешнего облика деловой женщины (мужчины)	
4. Этикет и имидж делового человека	
5. Искусство комплимента	
6. Этические нормы телефонного разговора	
7. Проксемические особенности невербального общения	
- Подготовить проекты: «Сквернословие – социальная болезнь – нашего общества», «Учимся красиво и правильно говорить»	3
- Подготовить сообщение на тему «Культура речи в деловом общении»	3
- Вопросы и задания	1
1. Определите сущность темперамента и опишите его основные типы.	
2. В чем состоит главное отличие характера и темперамента?	
3. Докажите на примерах, что характер человека формируется на протяжении всей жизни, а не является неизменным и прирожденным.	
- Вопросы и задания	1
1. Какие приемы способствуют формированию волевых качеств личности?	
2. Одним из проявлений воли является выдержка человека. Может ли в вашей будущей профессиональной деятельности проявиться несдержанность? Если да, то что вы сделаете для ее преодоления?	
3. Какие основные волевые качества человека вы знаете?	
- Вопросы и задания	1
1. Каких правил поведения следует придерживаться в конфликтной ситуации?	
2. Какие главные запреты следует учитывать при возникшей конфликтной ситуации?	

- |   |   |
|---|---|
| <p>3. Существует ли взаимосвязь между формой конфликта и возможностью его разрешения?</p> <p>4. Что запрещено в конфликте?</p> <p>- Вопросы и задания</p> <p>1. Раскройте сущность каждой стратегии поведения в продуктивном конфликте.</p> <p>2. Какая стратегия характерна для вас?</p> <p>3. Охарактеризуйте структурный метод устранения конфликтов.</p> <p>4. Какие правила поведения в конфликтной ситуации вы можете взять себе на вооружение?</p> | 1 |
|---|---|

**Промежуточная аттестация в форме дифференциированного зачета**

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

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1.</b>		<b>39</b>	
<b>Тема 1.1. Этика и культура поведения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  1 Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. Деловой этикет. Внешний облик человека. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Деловая переписка. Визитная карточка в деловой жизни. Деловой протокол. Интерьер рабочего помещения. Особенности национальной этики. Подарки в нашей жизни. Поведение за столом. <b>Практические занятия</b> 1. Тема: «Деловая переписка». Составление объявлений о вакансии. Составление резюме. 2. Тема: «Поведение за столом», «Как вести себя в гостях» 3. Тема «Как вести себя на улице и в общественных местах,» <b>Контрольные работы</b> Тема: «Этика и культура поведения» <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовка сообщений на тему: «Особенности национальной этики» 2. Подготовка рефератов	13	3
<b>Тема 1.2. Психологические стороны делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  Общение – основа человеческого бытия. Классификация видов общения. Перцептивная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Общение как коммуникация Сквернословие – социальная болезнь нашего общества. Учимся красиво и правильно говорить. Успех делового общения <b>Практические занятия</b> 1. Выполнение психологических тестов «Умение излагать свои мысли», «Умение слушать» 2. Выполнение психологических тестов: «Коммуникабельны ли вы?», «Приятно ли с вами общаться?» <b>Контрольные работы</b> Тема: «Психологические стороны делового общения» <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовить выступление на темы: «Сквернословие – социальная болезнь нашего общества», «Учимся красиво и правильно говорить» 2. Подготовить сообщение на тему «Культура речи в деловом общении»	8	3
<b>Тема 1.3. Проявление ин-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  Темперамент.	4	3

<b>индивидуальных особенностей личности в деловом общении</b>	Характер и воля. Способности – важное условие успеха в профессиональной деятельности. Эмоции. Чувства		
	<b>Практические занятия</b> 1. Заполнить таблицу «Характеристика типов темперамента» 2. Выполнение психологических тестов «Эмоциональная чувствительность», «Типы темперамента»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Вопросы и задания 1. Определите сущность темперамента и опишите его основные типы. 2. В чем состоит главное отличие характера и темперамента? 3. Докажите на примерах, что характер человека формируется на протяжении всей жизни, а не является неизменным и прирожденным. Вопросы и задания 1. Какие приемы способствуют формированию волевых качеств личности? 2. Одним из проявлений воли является выдержка человека. Может ли в вашей будущей профессиональной деятельности проявиться несдержанность? Если да, то что вы сделаете для ее преодоления? 3. Какие основные волевые качества человека вы знаете?	3	
<b>Тема 1. 4.</b> <b>Конфликты в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Конфликт и его структура. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Правила поведения в конфликтах.	3	2
	<b>Контрольные работы</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Вопросы и задания 1. Каких правил поведения следует придерживаться в конфликтной ситуации? 2. Какие главные запреты следует учитывать при возникшей конфликтной ситуации? 3. Существует ли взаимосвязь между формой конфликта и возможностью его разрешения? 4. Что запрещено в конфликте? Вопросы и задания 1. Раскройте сущность каждой стратегии поведения в продуктивном конфликте. 2. Какая стратегия характерна для вас? 3. Охарактеризуйте структурный метод устранения конфликтов. 4. Какие правила поведения в конфликтной ситуации вы можете взять себе на вооружение?	1	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	1	
	<b>Всего</b>	58	

## ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

При реализации содержания общеобразовательной дополнительной учебной дисциплины «Основы профессиональной культуры» в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС) максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет 58 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия, — 39 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 19 часов.

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Аудиторные занятия. Содержание обучения</b>	
<b>Технический профиль профессионального образования.</b>	
<b>Естественно-научный профиль профессионального образования</b>	
1. Этика и культура поведения	17
2. Психологические стороны делового общения	11
3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	6
4. Конфликты в деловом общении	4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	1
<b>Итого</b>	39
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа</b>	
Подготовка к презентации проекта (сбор, систематизация, изучение и оформление материала), подготовка рефератов	19
<b>Всего</b>	58

## ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов
Этика и культура поведения	Соблюдать этикетные нормы поведения. Организовывать проведение деловой беседы. Пользоваться визитными карточками. Применять на практике правила поведения за столом. Использовать на практике правила вручения и принятия подарка. Применять на практике рекомендации специалистов в области имиджологии. Учитывать особенности общения представителей разных национальностей.
Психологические стороны делового общения. Основные закономерности процесса общения	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности. Свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения. Создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Учитывать в общении моральные качества и индивидуально психологические особенности личности
Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении.	Знать об индивидуальных особенностях личности (темперамент, характер, воля, способности, эмоции и чувства) и их влиянии на эффективность делового общения. Использовать полученные знания на практике.
Конфликты в деловом общении	Знать о структуре конфликтов и правилах поведения в конфликтных ситуациях. Применять на практике правила поведения в конфликтах.

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ»

Освоение программы дополнительной учебной дисциплины «Основы профессиональной культуры» организовано в учебном кабинете професионального образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет.

Помещение кабинета соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием: учебные столы и стулья, рабочее место для преподавателя, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, при помощи которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы дополнительной учебной дисциплины «Основы профессиональной культуры» входят:

- компьютер с выходом в сеть Интернет;
- мультимедиапроектор;
- музыкальный центр;
- телевизор;
- презентации;
- видеофильмы;
- электронные пособия.

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА Для студентов

### **Основные источники:**

1. Клепиков В. Н. В мире этики. Электронное периодическое издание «Воспитание школьников» №1 2015

### **Дополнительные источники:**

1. Азбука этикета. Диск. ООО «Меридиан», 2004 г.
2. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. Пер. с англ. - Рыбинск: ОАО «Рыбинский Дом печати», 1997
3. Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г. Этика деловых отношений: Учебник / Под. ред. А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2007
4. Усов В. В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. М.: Академия, 2008
5. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования/ Г. М. Шеламова. 9-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2009
6. Шеламова Г. М. Этикет делового общения : учеб. пособие для нач. проф. образования / Г. М. Шеламова. 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2007
7. Журнал «Питание и общество»

### **Интернет – ресурсы:**

1. pedved.ucoz.ru. Культура речи. Виды общения
2. ido.rudn.ru>ffect/rLang/r111.html Русский язык и культура речи

## **Для преподавателей**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (
2. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 №24480).
3. Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».
4. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
5. Азбука этикета. Диск. ООО «Меридиан», 2004 г.
6. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. Пер. с англ. - Рыбинск: ОАО «Рыбинский Дом печати», 1997

7. Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г. Этика деловых отношений: Учебник / Под. ред. А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2007
8. Усов В. В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. М.: Академия, 2008
9. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования/ Г. М. Шеламова. 9-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2009
10. Шеламова Г. М. Этикет делового общения : учеб. пособие для нач. проф. образования / Г. М. Шеламова. 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2007
11. Журнал «Питание и общество»

### **Интернет-ресурсы**

- <http://www.studentlibrary.ru>
- <http://www.knigafund.ru>
- <http://www.book.ru>
- pedved.ucoz.ru. Культура речи. Виды общения
- ido.rudn.ru>ffect/rLang/r111.html Русский язык и культура речи