

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
	краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства»

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора колледжа  
№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Рабочая программа  
дисциплины

**ОП.04 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА**

для специальности среднего  
профессионального образования

39.02.01 Социальная работа  
(базовая подготовка)

Красноярск 2022

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 506.

Организация-разработчик:

Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства

РАЗРАБОТЧИК

Преподаватель

\_\_\_\_\_

Кириллова О.А.

ПРОГРАММА ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла и общепрофессиональных дисциплин ППССЗ, специальности 39.02.01 Социальная работа, профессии 39.01.01 Социальный работник, проектной деятельности

Протокол № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_

Терских М.В.

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом колледжа

Протокол № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Председатель Методического совета

\_\_\_\_\_

О.К. Котлярова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научно-методической работе

\_\_\_\_\_

А.А. Полежаева

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. Паспорт рабочей программы дисциплины

ОП.04 Деловая культура

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 Социальная работа.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании. Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.04 Деловая культура относится к общепрофессиональному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать деловое общение подчиненных.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- правила делового общения;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и иное;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования.

Результаты изучения дисциплины должны способствовать формированию у обучающихся **общих компетенций**:

ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

**профессиональных компетенций:**

ПК 1.1. Диагностировать ТСЖ у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.

ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.

**личностных результатов:**

ЛР 2 - Сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении.

ЛР 3 - Соблюдение этических норм общения при взаимодействии и обучающимися, преподавателями, мастерами производственного обучения, руководителями практики.

Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде.

Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа.

Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону.

Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся.

ЛР 4 Демонстрация интереса к будущей профессии.

Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.

Участие в исследовательской и проектной работе.

Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности.

Соблюдение этических норм общения при взаимодействии и обучающимися, преподавателями, мастерами производственного обучения, руководителями практики.

ЛР 6 - Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан.

Участие в волонтерском движении.

ЛР 7 Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики.

Оценка собственного продвижения, личностного развития.

ЛР 8 - Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах.

Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.

ЛР 9 Демонстрация навыков здорового образа жизни.

Участие в спортивных соревнованиях

ЛР 10 Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира.

Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.

Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве.

ЛР 11 Демонстрация знаний памятников мировой и отечественной культуры.

Реализация творческих способностей, участие в творческих конкурсах.

Демонстрация ценностного отношения к продукту человеческого труда.

ЛР 12 Сформированность представлений о семье и родительстве.

Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 96 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 64 часа; практические занятия 24 часа; самостоятельная работа обучающегося 32 часа.

## 2. Структура и содержание дисциплины ОП.04 Деловая культура

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	-
курсовая работа (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
Составление конспекта, словаря психологических терминов, работа с индивидуальными тестами	12
Подготовка сообщений.	12
Выполнение упражнений	8
Промежуточная аттестация по дисциплине в форме дифференцированного зачёта.	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочее место преподавателя.
2. Посадочные места по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

1. Компьютер с лицензионным программным обеспечением.
2. Мультимедиапроектор.

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия библиотеки, читального зала с выходом в Интернет.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ.ред. Г. В. Бороздиной. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/17E15D39-446E-4D42-9C60-E5345C07660A#page/1>
2. Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 468 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/CEDDEA43-487E-4BDB-B4AA-D1F6CE06FF8D#page/1>
3. Мананикова, Е. Н. Деловое общение / Е.Н. Мананикова. - М.: Дашков и Ко, 2020. - 208 с.
4. Мунин, А. Н. Деловое общение / А.Н. Мунин. - М.: Флинта, МПСИ, 2014. - 376 с.
5. Павлова, Л.Г. Основы делового общения / Л.Г. Павлова. - М.: Феникс, 2017. - 746 с.
6. Психология и этика делового общения. Учебник и практикум. - Москва: СИНТЕГ, 2019. - 410 с.
7. Смирнов, Г.Н. Этика деловых отношений. Учебник / Г.Н Смирнов. - М.: Проспект, 2019. - 311 с.
6. Столяренко, Л. Д. Психология делового общения. Шпаргалка. Учебное пособие / Л.Д. Столяренко. - М.: РГ-Пресс, 2020. - 256 с.
7. Тимофеев, М. И. Деловые коммуникации. Учебное пособие / М.И. Тимофеев. - М.: РИОР, Инфра-М, 2021. - 128 с.
7. Шарухин, А.П. Психология делового общения / А.П. Шарухин. - М.: Академия (Academia), 2019. - 721 с.
8. Шеламова, Г. М. Этикет делового общения. Учебное пособие / Г.М. Шеламова. - М.: Academia, 2018. - 192 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Корягина Н. А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М. : Издательство Юрайт,

2018. — 437 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/58574FAE-8EC8-4A02-A773-AF6F1BC2147B#page/1>

2. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/E18CFC86-DBD1-4B7F-ABA2-0A3DC7678291#page/1>

3. Психология общения [Текст]: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / М. Н. Жарова. - М. : Издательский центр "Академия", 2019. - 256 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-6755-1.

4. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 209 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/5D5ABB2E-892A-4A9B-B894-3AC2FC97A471#page/1>

### **Интернет-ресурсы**

1. Материалы и статьи по психологии делового общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450947>
2. Материалы и статьи по психологии делового общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://moodle.kstu.ru/mod/book/view.php?id=29458>
3. Материалы и статьи по психологии делового общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook902/01/part-010.htm>
4. Материалы и статьи по психологии делового общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://worldsellers.ru/pravila-delovogo-jetiketa/>
5. Материалы и статьи по психологии делового общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.kadrof.ru/articles/27277>

## 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

4.1 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов... и т.д.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li><li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</li></ul>	<p>Результаты выполнения упражнений, тестовых заданий, наблюдение в ходе выполнения индивидуальных и командных заданий.</p> <p><u>Формы контроля обучения:</u> Устный, письменный опрос, тестирование, письменные работы, самостоятельная работа, зачёт.</p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения новых знаний и умений каждым обучающимся; – результаты зачёта.</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li><li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li><li>- роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;</li><li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li><li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li><li>- этические принципы общения;</li><li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li><li>- приемы саморегуляции в процессе общения.</li></ul>	<p>Результаты выполнения упражнений, тестовых заданий, наблюдение в ходе выполнения индивидуальных и командных заданий.</p> <p><u>Формы контроля обучения:</u> Устный, письменный опрос, тестирование, письменные работы, самостоятельная работа, зачёт.</p> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения новых знаний и умений каждым обучающимся; – результаты зачёта.</p>

## 4.2 Формирование профессиональных и общих компетенций

Наименование ОК	Технологии формирования
<p>ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 - Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 11 - Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.</p> <p>ОК 12 - Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 13 - Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение индивидуальных и командных заданий на занятиях и в рамках самостоятельной работы;</li> <li>- Организация и анализ индивидуальной работы и работы в мини-командах на занятиях;</li> <li>- Анализ ситуаций общения;</li> <li>- Подготовка докладов и презентаций в рамках самостоятельной работы;</li> <li>- Анализ ситуаций профессионального поведения;</li> <li>- Выполнение упражнений, решение тестовых заданий;</li> <li>- Анализ устных ответов студентов (содержательность, логика, речевая грамотность и др.);</li> <li>- Подготовка ответов на контрольные вопросы;</li> <li>- Подготовка к зачёту.</li> </ul>

Овладение общими и профессиональными компетенциями является длительным и сложным процессом и обеспечивается в той или иной мере всеми элементами основной профессиональной образовательной программы среднего

профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена. Завершающее оценивание освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций осуществляется в ходе экзаменов квалификационных и государственной итоговой аттестации.

Оценка формирования личностных результатов предусматривает процедуры оценивания в соответствии с Разделом 3. «Оценка освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в части достижения личностных результатов» рабочей программы воспитания по специальности 39.02.01 Социальная работа.