

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОАПОУ «ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАПОУ «ДАТК»
Т.Ф. Брусильцева
Приказ №66 от «20» февраля 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02. Основы деловой культуры
по профессии среднего профессионального образования
29.01.07 Портной

Форма обучения

Очная

Дмитриев
2020 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС)
по профессии среднего профессионального образования 29.01.07 Портной

Организация разработчик: ОАПОУ «ДАТК» Фатежский филиал

Разработчик: Колычева Надежда Николаевна – преподаватель ОАПОУ
«ДАТК» Фатежского филиала


Рабочая программа учебной дисциплины ОП 02 Основы деловой культуры
рассмотрена и одобрена на заседании предметно (цикловой) комиссии
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей
Фатежского филиала ОАПОУ «ДАТК».

Протокол № 7 от «17» февраля 2020 г.

Председатель ПЦК  (Н.Н.Колычева)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 02 Основы деловой культуры
Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета ОАПОУ
«ДАТК»

Протокол № 3 от «17» февраля 2020 г.

Председатель педагогического совета  (Т. Ф. Брусильцева)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. Основы деловой культуры

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и разработана в соответствии с ФГОС СПО по профессии, входящей в состав укрупненной группы профессии: 29.00.00 Технология легкой промышленности по направлению подготовки 29.01.07 Портной.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии 29.01.07 Портной и 262019.02 Закройщик

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС: Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;

пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;

принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;

поддерживать деловую репутацию;

создавать и соблюдать имидж делового человека;

организовывать рабочее место.

должен знать:

правила делового общения;

этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;

основные техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;

формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями** ОК 1 – 7, включающими в себя способность;

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных 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 – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Использовать воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями** ПК 1.1. ПК1.6 - 1.7 ПК 2.1. ПК 2.3

ПК 1.1. Проверять наличие деталей кроя в соответствии с эскизом

ПК 1.6. Соблюдать правила безопасности труда

ПК 1.7. Пользоваться технической, технологической и нормативной документацией.

ПК 2.1. Выполнять поузловой контроль качества швейного изделия.

ПК 2.3. Предупреждать и устранять дефекты швейной обработки.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>52</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>36</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>18</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>16</i>
в том числе:	
Индивидуальные творческие задания Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов с презентацией.	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 02 Основы деловой культуры

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная и практическая работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Психология общения.		10	
Тема 1.1. Введение. Понятие о культуре и ее роли в обществе.	Задачи и роль предмета "Деловая культура" в процессе освоения учебной специальности. Ознакомление с программой предмета.	2	2
Тема 1.2. Понятие об общении. Сущность культуры общения.	Психологические аспекты общения. Понятие общения и ее сущность.	2	3
Тема 1.3. Психология познавательных процессов.	Понятие об ощущении и его физиологической основе. Общая характеристика внимания. Общие понятия о памяти и ее физиологические основы.	2	3
Тема 1.4. Психологические основы общения.	Понятие вербального, невербального и коммуникативного общения. Уровни барьера непонимания.	2	3
Тема 1.6 Личность.	Понятие и структура личности. Периодизация развития личности. Виды темпераментов. Характер и воля человека. Эмоции и чувства. Способности, как важное условие успеха в	2	3

	профессиональной деятельности.		
	<p>Практические работы.</p> <p>1. Выполнение упражнений по приемам техники общения.</p> <p>2. Выполнение приемов на внимание, влияющих на память человека.</p> <p>3. Выполнение приемов на внимание, влияющих на память человека.</p> <p>4. Психологические тесты: Умее ли вы излагать свои мысли</p> <p>5. Коммуникабельны ли вы</p>	<p>10</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	3
	<p>Самостоятельные работы</p> <p>Подготовка к практическим заданиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.: Написание рефератов по темам:</p> <p>Невербальные средства общения.</p> <p>Функции и особенности невербальной коммуникации.</p> <p>Кинетические средства общения.</p> <p>Фонационные средства общения.</p>	<p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
Раздел 2.		4	
Профессиональная направленность личности.			
Тема 2.1. Этническая культура.	Общие сведения об этнической культуре. Понятие этики и ее категории. Понятие морали, совести, долга, достоинства, благородства.	2	3
Тема 2.2. Категории профессиональной этики	Характеристика профессиональных моральных норм. Определение понятий о вежливости, корректности, такте, чувства меры.	2	3

	<p>Практические работы. 7 Тестирование «Узнай себя и свой характер». 8 Упражнения общения руководителя и подчиненного.</p>	<p>4 2 2</p>	3
	<p>Самостоятельные работы , Написание рефератов. Подготовка к практическим занятиям. : Интерактивное сторона общения . Деловой протокол.</p>	<p>4 2 2</p>	
Раздел 3 Понятие моды и стиля.		2	
Тема 3.1. Основы определения понятий моды и стиля.	Структура и функции моды. Проектирование и моделирование в дизайне. Виды стилей.	2	3
	<p>Практические работы 8. Выполнение упражнений по нанесению макияжа. .Сочетание и подбор цветов. 9 .Подбор одежды для повседневной работы, для торжественных и деловых встреч. . Сочетание макияжа с одеждой.</p>	<p>4 2 2 2</p>	3

	Самостоятельные работы Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. реферирование тем: Эмоции и чувства. Конфликт и его структура. Правила поведения в конфликтах. Тест эмоциональная чувствительность.	6 2 2 2	
Тема 3.2 Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет	2	
	ИТОГО в том числе: обязательная аудиторная 36 часов, самостоятельные работы 16 часа .	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета *Кабинет деловой культуры.*

Оборудование учебного кабинета:

- кабинет оснащен мебелью, посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия по этикету, моде, действующие стенды, оборудование для проведения лабораторных и практических работ, раздаточный материал,
- учебно-методическая документация.

Технические средства обучения: Компьютер, мультимедиа.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Г.М. Шеламова Деловая культура и психология общения, учебник для нач. проф. образования; – М.: издательский центр «Академия»; 2014

Дополнительные источники:

1. Л.К. Аверченко. Психология управления 6 Курс лекций. – М.; Новосибирск ИНФА –М. – М.: 2011.
2. Имидж и этикет делового человека. – М.; Финансы и статистика, 2010.
3. А.В. Морозов Деловая психология. – СПб. Союз, 2012
4. Электронные учебники «Деловая культура» 2011г.
5. www.designacademy.ru Академия школы дизайна.
6. www.rozmisel.ru Игры и задачи на развитие творческого мышления.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Подбирать материалы по их назначению и условиям эксплуатации для выполнения работ.	<i>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ.</i>
Применять материалы при выполнении работ.	<i>Экспертная оценка выполнения практических работ.</i>
Знать общую классификацию материалов, характерные свойства и области их применения.	<i>Фронтальный опрос, работа с перфокартами, карточками.</i>
Знать общие сведения о строении материалов;	<i>Экспертная оценка выполнения практических работ.</i>
Знать общие сведения, назначение, виды и свойства различных текстильных материалов.	<i>Тестирование.</i>