

**Приложение** к программе СПО  
23.02.01 Организация перевозок и  
управление на транспорте (по видам)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Богдановичский политехникум» СО



В.Д. Тришевский

«26» июля 2024 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.07 ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ**

**Специальность** 23.02.01 Организация  
перевозок и управление на транспорте  
(по видам)

**Форма обучения** очная

**Срок обучения** 3 года 10 месяцев

Программа рассмотрена на  
заседании ПЦК технологических и  
социально-экономических  
дисциплин ГАПОУ СО  
«Богдановичский политехникум»  
Протокол № 10  
от « 26 » июня 2024 г.  
Председатель цикловой комиссии  
 /И.А. Озорнина/

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.07 «Основы культуры профессионального общения» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 20 марта 2024г. № 176 (далее – ФГОС СПО), и с учетом запросов регионального рынка труда.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Автор:

Желнина А.А., преподаватель, методист высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «БПТ»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «СГ.07 Основы культуры профессионального общения»

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

Учебная дисциплина СГ.07 «Основы культуры профессионального общения» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла ООП по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК. 1.1.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК.01, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ПК. 1.1. .	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li><li>– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li><li>– определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;</li><li>– правильно применять антикоррупционные правовые нормы;</li></ul>	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– этика деловых отношений;</li><li>– деловые качества в профессиональной деятельности;</li><li>– основы деловой культуры в устной и письменной форме;</li><li>– нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</li><li>– основные правила делового этикета; основы психологии производственных отношений;</li><li>– основы управления и конфликтологии;</li><li>– антикоррупционная политика, антикоррупционное поведение;</li></ul>

## 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>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
в том числе	
теоретическое обучение	26
практические занятия	18
самостоятельная работа	2
консультации	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 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
<b>Раздел 1. Деловая культура</b>			
<b>Тема 1.1. Основные категории этики делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.03, <b>ОК.04</b> , ОК.05, ОК.06, ПК. 1.1
	1. Теория этики общения: этические принципы, ценности, нормы 2. Особенности и механизмы взаимодействия в процессе общения 3. Основные приемы управления вниманием		
<b>Тема 1.2. Культура общения в профессиональной сфере</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК.01, ОК.03, <b>ОК.04</b> , ОК.05, ОК.06, ПК. 1.1
	4. Деловые качества в профессиональной деятельности. Деловой этикет и его особенности. 5. Речевая культура делового управленческого общения. Особенности речевой коммуникации в деловом общении 6. Индивидуальные особенности личности в деловом общении: темперамент, характер		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическое занятие № 1</b> Деловая игра «Позиции личности в общении». <b>Практическое занятие № 2</b> Влияние личностных психологических качеств на общение. <b>Практическое занятие № 3-4</b> Составление ситуационных задач по саморегуляции поведения в профессиональной деятельности. <b>Практическое занятие № 5</b>		

	Составление памятки «Правила общения с коллегами с разными типами темперамента».		
<b>Тема 1.3. Особенности управления конфликтами в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК.01, ОК.03, <b>ОК.04</b> , ОК.05, ОК.06, ПК. 1.1
	7. Конфликты: сущность, понятия, виды. 8. Типы и причины возникновения конфликтов 9. Структура и типология конфликта. 10. Стратегия преодоления конфликтов. 11. Формы производственных конфликтов		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 6-7</b> Деловая игра «Конфликты в деловом общении».		
<b>Раздел 2. Антикоррупционное поведение</b>			
<b>Тема 2.1. Коррупция в организации как этическая проблема</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК.01, ОК.03, <b>ОК.04</b> , ОК.05, ОК.06, ПК. 1.1
	12. История изучения коррупции в философии и психологии. Место и роль антикоррупционного поведения в профессиональной этике.		
<b>Тема 2.2. Антикоррупционная политика как явление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01, ОК.03, <b>ОК.04</b> , ОК.05, ОК.06, ПК. 1.1
	13. Законодательная основа антикоррупционной политики. Понятие «антикоррупционная политика». Содержание антикоррупционной политики.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 8</b> Классификация антикоррупционной политики по видам. <b>Практическое занятие № 9</b> Решение заданий из части практикум		
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет «социально-экономических дисциплин» оснащенный оборудованием, в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов;
- компьютер;
- проектор;
- экран;
- библиотечный фонд.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 3.2.1. Электронные издания:

1. Противодействие коррупции в высших учебных заведениях Сборник нормативных актов. [https://www.rsuh.ru/upload/main/anticorruption/Shumskii\\_1-11-2018.pdf](https://www.rsuh.ru/upload/main/anticorruption/Shumskii_1-11-2018.pdf)

2. Мир этикета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.etiquette.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

3. Электронно – библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [book.noreplyuser@book.ru](mailto:book.noreplyuser@book.ru), свободный. – Загл. с экрана.

4. ГАРАНТ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru/>

##### 3.2.2. Дополнительные источники:

1. Деловая культура и психология общения: учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. - Москва; Вологда : Инфра- Инженерия, 2022. - 232 с.: ил.

2. Психология и этика профессиональной деятельности: учебник / В.В. Киселев. — Москва: КНОРУС, 2021. — 214 с. — (Среднее профессиональное образование).

3. Психология коррупции: утопия и антиутопия/ Решетников М.М. - I СПб.: ВосточноЕвропейский ин-т психоанализа, 2008. — 136 с.

4. Государственная политика противодействия коррупции и теневой экономике в России: монография/ Сулакшин С. С.: в 2-х томах. — Т. 1. — М.: Научный эксперт, 2008. — 464 с.

5. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования. — М.: ПрофОбрИздат, 2002. — 128 с.

6. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах: учебное пособие / А. М. Руденко. — Ростов н/Д : Феникс, 2015. — 334 с.: ил. — (Высшее образование);



## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><b>Знать:</b> Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины этика деловых отношений; деловые качества в профессиональной деятельности; основы деловой культуры в устной и письменной форме; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; основные правила делового этикета; основы психологии производственных отношений; основы управления и конфликтологии; антикоррупционная политика, антикоррупционное поведение; классификация антикоррупционной политики по видам; законодательная основа антикоррупционной.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p>	<p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>
<p><b>Уметь:</b> Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять правила делового этикета; поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; пользоваться приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; налаживать контакты с партнерами; владеть искусством переговоров; выступать в роли организатора противодействия коррупции; правильно применять антикоррупционные правовые нормы; самостоятельно пополнять свои знания и умения с учетом изменений в законодательстве, а также совершенствовать навыки по практическому применению правовых норм.</p>		