

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 ГАПОУ СО
«Богдановичский политехникум»


В.Д. Тришевский
«26» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

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
«Богдановичского политехникума»

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

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

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.	Уметь: <ul style="list-style-type: none">– применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;– определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;– правильно применять антикоррупционные правовые нормы;	Знать: <ul style="list-style-type: none">– 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;

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	48
в том числе	
теоретическое обучение	26
практические занятия	18
самостоятельная работа	2
консультации	2
Промежуточная аттестация	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
Раздел 1. Деловая культура			
Тема 1.1. Основные категории этики делового общения	Содержание учебного материала	6	ОК.01, ОК.03, ОК.04 , 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		
Тема 1.2. Культура общения в профессиональной сфере	Содержание учебного материала	16	ОК.01, ОК.03, ОК.04 , 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		
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 1 Деловая игра «Позиции личности в общении». Практическое занятие № 2 Влияние личностных психологических качеств на общение. Практическое занятие № 3-4 Составление ситуационных задач по саморегуляции поведения в профессиональной деятельности. Практическое занятие № 5		

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

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

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, 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>Знать: 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>Уметь: 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>		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849298

Владелец Тришевский Владимир Дмитриевич

Действителен с 20.08.2025 по 20.08.2026