

Министерство образования молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

«Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»

— Е.Е. Бочкарева



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА И АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»

Для профессии СПО

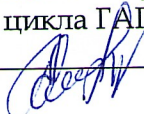
43.01.09 «Повар, кондитер»

Форма обучения – очная

Срок обучения – 2 года 8 мес. на базе основного общего образования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1569), профессионального стандарта 33.011 Повар (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 610н), профессионального стандарта 33.010 Кондитер (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2015 г. № 597н.), примерной основной образовательной программы по профессии СПО 43.01.09 Повар, кондитер.

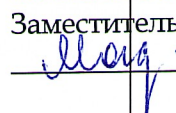
Разработчик: Вотякова Анастасия Олеговна – преподаватель ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрена на заседании предметно (цикловой) комиссии педагогических работников профессионального цикла ГАПОУ СО «КГТТ»
Председатель ПЦК  Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
 Н.А. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
 Т.А. Мадыгина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11. «Деловая культура и антикоррупционное поведение»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Цель и планируемые результаты:

Код ПК,	Умения	Знания
ОК.1- ОК.6, ОК.9. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2.	применять правила делового этикета; поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; пользоваться простейшими 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.	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 политики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2.1.

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	26
консультации	-
Текущий контроль	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Деловая культура		19	
Тема 1.1. Основные категории этики делового управленческого общения	Теоретические занятия		ОК.1- ОК.6, ОК.9. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2.
	1. Теория этики общения: этические принципы, ценности, нормы	2	
	2. Особенности и механизмы взаимодействия в процессе общения		
	Практические занятия Основные приемы управления вниманием в коллективе.	4	
Тема 1.2. Формы делового общения управленческого персонала	Теоретические занятия		
	4. Деловые качества в профессиональной деятельности. Деловой этикет и его особенности.	2	
	5. Практические занятия Речевая культура делового управленческого общения. Особенности речевой коммуникации в деловом	2	
	Практические занятия		
	6. Практическое занятие № 1 Влияние личностных психологических качеств на общение.	2	
	7. Практическое занятие № 2 Общение по телефону. Этикет деловой переписки	2	
	Теоретические занятия		
Тема 1.3. Культура проведения профессиональных деловых переговоров	8. Классификация и общий алгоритм ведения. Формирование переговорного процесса и нормы поведения за столом	1	
	Практические занятия		
	9. Практическое занятие № 3 Международный этикет деловых встреч и его национальные оттенки	3	
	Теоретические занятия		
Тема 1.4. Особенности управления конфликтами в деловом общении	10. Конфликты: сущность, понятия, виды, типы и причины возникновения конфликтов. Стратегия преодоления	1	

Раздел 2. Антикоррупционное поведение		8	
Тема 2.1. Коррупция в организации как этическая проблема	Теоретические занятия		
	12. История изучения коррупции в философии и психологии. Место и роль антикоррупционного поведения в профессиональной этике.	2	
	Практические занятия		
	13. Практическое занятие № 4 Решение заданий из части практикум	4	
Тема 2.2. Антикоррупционная политика как явление	Теоретические занятия		
	14. Законодательная основа антикоррупционной политики	2	
	15. Понятие «антикоррупционная политика». Содержание антикоррупционной политики. Классификация антикоррупционной политики по видам.	4	
	Практическое занятие 16. Разработка антикоррупционных правил поведения в организации.		
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин»,
оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

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.: Восточно-Европейский 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);

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. Противодействие коррупции в высших учебных заведениях Сборник нормативных актов. https://www.rsuh.ru/upload/main/anticorruption/Shumskii_1-11-2018.pdf
2. Противодействие коррупции <http://www.kulinar66.ru/?page=12855>
3. Противодействие коррупции в системе исполнительной власти в Российской Федерации. Административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография/ С.Н. Братановский, М.Ф. Зеленев— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электроннобиблиотечная система IPRbooks, 2012.— 390 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9004>
4. Борьба с налоговой и коррупционной преступностью. Вопросы теории и практики [Электронный ресурс]: монография/ П.И. Иванов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8757>
5. Глаголев, С.Н. Государственная политика противодействия коррупции в современной России [Электронный ресурс]/ С.Н. Глаголев, В.В. Моисеев— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014.— 341 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57285>
6. ГАРАНТ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал: сайт. - URL: <http://www.garant.ru/>
7. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт / Компания Консультант Плюс. - URL: http://www.consultant.ru/7utm_source=sps

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования и т.д.
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.		