

Рабочая программа дисциплины
«ОП 11. Деловая культура и антикоррупционное поведение»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....	.....
1. Общая характеристика .....	.....
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	.....
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	.....
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	.....
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	.....
2.2. Содержание дисциплины .....	.....
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....	.....
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	.....
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА И АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Деловая культура и антикоррупционное поведение»: обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК.1- ОК.6, ОК.9.	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	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.	

	законодательстве, а также совершенствовать навыки по практическому применению правовых норм		
--	---	--	--

1.4.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	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	Деловая культура Деловое общение Антикоррупционное поведение	28 18 26	По запросу работодателей

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	36
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация в форме (зачет)	1	
Всего	73	36

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Деловая культура			
Тема 1.1. Этика деловых отношений	Содержание Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре. Этика. Мораль. Нравственность	2	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
	Поведение человека: правила и нормы Профессиональная мораль и профессиональная этика	2	
	Нравственные требования к профессиональному поведению работника сферы питания	2	
	Практические занятия Семинар-конференция «Мой проект этического кодекса работников сферы питания»	2	
	Практические занятия Решение профессиональных ситуаций по теме «Профессиональная этика»	2	
Тема 1.2 Психология работников сферы питания	Содержание Индивидуально-психологические особенности личности	4	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
	Роль восприятия в процессе общения	2	
	Практические занятия Психологические особенности темперамента	2	
Тема 1.3. Деловой этикет	Содержание Визитные карточки в деловой жизни	2	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
	Практические занятия Составление и оформление визитной карточки	2	
	Практические занятия Решение профессиональных задач «Применение правил делового этикета»	2	

	Содержание Имидж делового человека	2	
	Практические занятия Разработка элементов корпоративного имиджа	2	
Раздел 2 Деловое общение			
Тема 2.1. Общие сведения об общении	Содержание Сущность и основные характеристики общения	2	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
	Практические занятия Ролевая игра «Освоение различных техник и приемов общения»	2	
	Содержание Многообразие видов общения, их классификация на основе различных признаков	2	
	Практические занятия Ролевая игра «Освоение приемов профессионального консультирования»	2	
Тема 2.2. Деловая риторика	Содержание Письменное деловое общение	2	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
	Практические занятия Написание письма – приглашения Написание письма – благодарности Написание письма - уведомление	2	
	Содержание Понятие конфликта. Типы конфликтов	2	
Тема 2.3. Конфликты в деловом общении	Практические занятия Причины конфликтов и пути их разрешения	4	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
Раздел 3. Антикоррупционное поведение			
Тема 3.1. Теоретико-методологическое содержание понятия «коррупция»	Содержание Коррупция – как социально-политическое явление. Правовой, политический и экономический аспекты коррупции. Содержание коррупционных отношений, признаков коррупции	4	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
	Практические занятия Организационно-деятельностям игра «Город коррупции» Решение заданий из части практикум	6	

Тема 3.2. Социально-экономические механизмы и институты противодействия коррупции	Содержание Реформирование системы социально-экономических отношений общества как фактор противодействия коррупции. Основные институты противодействия коррупции	4	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
	Практические занятия Институты противодействия коррупции	4	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
Тема 3.3 Правовая ответственность за коррупционные деяния	Содержание Коррупционные деяния, влекущие дисциплинарную ответственность. Коррупционные деяния, влекущие административную ответственность. Коррупционные деяния, влекущие уголовную ответственность.	2	ОК.1- ОК.7, ОК.9. ПК 6.6
	Практические занятия Критерии разграничения коррупционных правонарушений на дисциплинарные, административные и уголовно-правовые проступки и преступления	2	
Тема 3.4 Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции	Содержание Принципы и направления международного сотрудничества РФ в области противодействия международного сотрудничества по противодействию коррупции. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции. Общественные международные организации по противодействию коррупции	2	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
	Практические занятия Общественные международные организации по противодействию коррупции	2	ОК.1- ОК.6, ОК.9.
Зачет		1	
Итого		73	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования; Учеб. Пособие для сред. Проф. образования / Галина Михайловна Шеламова. – 3-е изд., доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 160 с.

2. Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психология: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М. 2023. – 336с. – (Профессиональное образование).

3. Рамендик Д.М. Управленческая психология: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М. 2021. – 256с. – (Профессиональное образование).\

4. Амиантова И.С. Противодействие коррупции: Учебное пособие для СПО. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 149 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	ПОКАЗАТЕЛИ ОСВОЕННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ	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	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 и т.д.) Промежуточная аттестация в форме зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования и т.д

политики по видам; законодательная основа антикоррупционной.		
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		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585768

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027