

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА И АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»

для специальности СПО
43.01.09 «Повар, кондитер»
Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
Уровень освоения: базовый

Камышлов, 2024

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»
Председатель _____ Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
_____ Н.А. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Методист
_____ Л.А. Цытыркина

Составитель: Цытыркина Л.А. – преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.01.09. «Повар, кондитер» и дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы СПО, рекомендованной ФГУ «Федеральный институт развития образования» в качестве примерной программы для использования образовательными учреждениями при разработке программы.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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.

Цель и планируемые результаты:

Код ПК	Умения	Знания
ОК 02.. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	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	73
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
консультации	-
Промежуточная аттестация – зачет	1

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. Этическая культура			
Тема 1.1. Этика деловых отношений	Теоретические занятия Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре. Этика. Мораль. Нравственность	2	ОК.01-05 ОК.07, ОК.09.
	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 работника сферы питания»	2	
	Решение профессиональных ситуаций по теме «Профессиональная этика»	2	
Тема 1.2. Психология работников сферы питания	Теоретические занятия Индивидуально-психологические особенности личности	4	
	Роль восприятия в процессе общения. Мышление.	2	
	Практические занятия Психологические особенности темперамента	2	
Тема 1.3. Деловой этикет	Теоретические занятия Визитные карточки в деловой жизни	2	
	Практические занятия Составление и оформление визитной карточки	2	
	Практические занятия Решение профессиональных задач: «Применение правил делового этикета»	2	
	Теоретические занятия Имидж делового человека	2	
	Практические занятия Разработка элементов корпоративного имиджа	2	

Раздел 2. Деловое общение			
Тема 2.1. Общие сведения об общении	Теоретические занятия Сущность и основные характеристики общения	2	OK.01-05 OK.07, OK.09.
	Практические занятия Ролевая игра «Освоение различных техник и приемов общения»	2	
	Теоретические занятия Многообразие видов общения, их классификация на основе различных признаков	2	
	Практические занятия Ролевая игра «Освоение приемов профессионального консультирования»	2	
Тема 2.2. Деловая риторика	Теоретические занятия Письменное деловое общение	2	
	Практические занятия Написание письма-приглашения Написание письма-благодарности Написание письма-уведомление	2	
Тема 2.3. Конфликты в деловом общении	Теоретические занятия Понятие конфликта. Типы конфликтов	2	
	Практические занятия Причины конфликтов и пути их разрешения	4	
Раздел 3. Антикоррупционное поведение		8	OK.01-05 OK.07, OK.09.
Тема 3.1. Теоретико-методологическое содержание понятия «коррупция»	Теоретические занятия		
	Коррупция как социально-политическое явление	4	
	Правовой, политический и экономический аспекты коррупции		
	Содержание коррупционных отношений, признаки коррупции		
	Практические занятия		
Тема 3.2. Социальноэкономические механизмы и институты противодействия коррупции	Практическое занятие № 4 Организационно-деятельностная игра «Город коррупции» Решение заданий из части практикум	46	
	Теоретические занятия		
	Реформирование системы социально-экономических отношений общества как фактор противодействия коррупции. Основные институты противодействия коррупции	4	
	Практическое занятие «Институты противодействия коррупции»	4	

Тема 3.3. Правовая ответственность за коррупционные деяния	Теоретические занятия Коррупционные деяния, влекущие дисциплинарную ответственность. Коррупционные деяния, влекущие административную ответственность. Коррупционные деяния, влекущие уголовную ответственность	2	
	Практическая работа. Критерии разграничения коррупционных правонарушений на дисциплинарные, административные, уголовно-правовые проступки и преступления	2	
Тема 3.4. Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции	Теоретические занятия Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции. Общественные международные организации по противодействию коррупции	2	
	Практическая работа. Общественные международные организации по противодействию коррупции	2	
Промежуточная аттестация	Зачет	1	
Всего:		73	

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/?utm_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.)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять правила делового этикета; поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном общении; 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.		Промежуточная аттестация в форме зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования и т.д.

5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

№ п / п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После внесения изменений и дополнений	Дата и номер протокола рассмотрения методическим советом/педагогическим советом	Дата и номер проток рассмотрения методическим советом/педагогическим советом
1	Титульный лист п 1.2.1 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины п. 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины п 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	От 23.08.2024 г. Приказ Министерства просвещения РФ от 03.07.2024 № 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования"	Титульный лист Срок обучения 3 г.10 мес. на базе основного общего образования п 1.2.1 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины п. 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины п 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины Заменить общие компетенции: ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 04. Работать в	Титульный лист Изложить в следующей редакции: Срок обучения 2 г.10 мес. на базе основного общего образования п 1.2.1 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины п. 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины п 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины Изложить в следующей редакции: ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Протокол №1 от 28.08.2024 г	Протокол Методического совета № 6 от 29.08.2024 г Протокол Педагогического совета № 8 от 30.08.2024 г

			коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
--	--	--	--	--	--	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580864
Владелец Бочкарева Елена Еварестовна
Действителен с 28.02.2024 по 27.02.2025