

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»




С.И.Ляшок


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Деловая культура и антикоррупционное поведение

2023 г.

Согласовано
на заседании цикловой комиссии
протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

 / Яковенко С. А.

Утверждаю:
заместитель директора по ИМР

 Добышева О.В.
«01» сентября 2023 г.

Программа учебной дисциплины «Деловая культура и антикоррупционное поведение» для профессии среднего профессионального образования 43.01.09 Повар, кондитер.

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) «Повар, кондитер».

Разработчик: Яковенко Светлана Анатольевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловая культура и антикоррупционное поведение»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Деловая культура и антикоррупционное поведение» является частью дополнительного профессионального блока ОПОП – II по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Учебная дисциплина «Деловая культура и антикоррупционное поведение» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- 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 коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Программа разработана в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830. Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности, нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной группе.

Реализация адаптированной программы осуществляется с использованием различных форм обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">– пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;– передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;– принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;– налаживать контакты с партнерами;– поддерживать деловую репутацию;– создавать и соблюдать имидж делового человека;– применять полученные знания для выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупционному поведению;– проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	<ul style="list-style-type: none">– этика деловых отношений;
ОК 02		<ul style="list-style-type: none">– основы деловой культуры в устной и письменной форме;
ОК 03		<ul style="list-style-type: none">– нормы и правила поведения и общения в деловой
ОК 04		<ul style="list-style-type: none">профессиональной обстановке;
ОК 05		<ul style="list-style-type: none">– основные правила этикета;
ОК 06		<ul style="list-style-type: none">– основы психологии
ОК 07		<ul style="list-style-type: none">производственных отношений;
ОК 08		<ul style="list-style-type: none">– основы управления и
ОК 09		<ul style="list-style-type: none">конфликтологии;
ОК 10		<ul style="list-style-type: none">– составляющие внешнего облика
ОК 11		<ul style="list-style-type: none">делового человека: костюм, прическа, аксессуары;
	<ul style="list-style-type: none">– правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения;	
	<ul style="list-style-type: none">– понятие, сущность и структуру противодействия коррупции;	
	<ul style="list-style-type: none">– исторические корни коррупции;	
	<ul style="list-style-type: none">– характеристику правонарушений коррупционной направленности.	

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	36
в том числе:	
теоретическое обучение	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловая культура и антикоррупционное поведение»

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. Этика и деловая культура		14	
Тема 1. Этика и культура поведения	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 11
	Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. Деловой этикет. Правила построения и ведения телефонных переговоров в сфере профессиональной деятельности.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1 «Приемы ведения телефонных переговоров».	2	ОК 01- ОК 11
	Содержание учебного материала	6	
	Имидж человека. Деловая беседа и ведение телефонных переговоров. Деловая переписка и визитная карточка в деловой жизни.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №2 «Составление визитных карточек»	2	
	Практическое занятие №3 «Этика и культура сотрудников предприятий сервиса и услуг»	2	
	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 11
	Деловой протокол. Интерьер рабочего помещения.	2	
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие №4 «Профессиональный имидж повара, кондитера»	2		
Раздел 2. Психология общения		14	
Тема 2. Психологические аспекты делового общения	Содержание учебного материала	14	
	Классификация, функции, восприятие, взаимодействие и коммуникация в процессе общения	1	
	Конфликт и его структура. Правила и стратегия поведения в конфликтных ситуациях поведения	1	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие №5 «Чтение невербальных сигналов собеседников».	2	
	Практическое занятие №6 «Деловая игра «Убеди своего партнера по общению»	2	
	Практическое занятие №7 «Определение эмоциональности и чувствительности»	2	
	Практическое занятие №8 «Психология сотрудников предприятий сервиса и услуг»	2	
	Практическое занятие №9 «Решение конфликтных ситуаций на предприятиях общественного питания»	2	
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Составить кроссворд «Навыки общения и манеры поведения»			
Раздел 3. Антикоррупционное поведение		6	
	Содержание учебного материала	6	
	Разновидности коррупционных проявлений. Социально-экономические и политические последствия коррупции.	2	

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №10 Ролевая игра « Антикоррупционная приемная».	2	
	Практическое занятие №11 « Схема эффективного противодействия коррупции»	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями.

Учебный кабинет оснащен для обучающихся с различными видами ограничений здоровья (нарушения зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, нервно – психические нарушения, соматические заболевания).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в учебной аудитории предусмотрены:

- увеличение зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов,
- индивидуальное (отдельное) рабочее место студента (ученический стол),
- регулируемые парты с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов;
- дверной проем (без порога) 1000 мм;
- дополнительный источник освещения - настольная лампа;
- дополнительный комплект батареек.

Для слабовидящих обучающихся в учебной аудитории предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Основные печатные 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», 2020. – 160 с.
2. Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психология: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М. 2020. – 336с. – (Профессиональное образование).
3. Рамендик Д.М. Управленческая психология: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М. 2020. – 256с. – (Профессиональное образование).\
4. Амиантова И.С. Противодействие коррупции: Учебное пособие для СПО. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 149 с.

3.2.2. Основные электронные ресурсы:

1. Электронный ресурс. Форма доступа: <http://www.psycho.ru>
2. Электронный ресурс. Форма доступа: <https://sledcom.ru/news?type=corrupt>
3. Электронный ресурс. Форма доступа: <https://xn--b1aew.xn--p1ai/news/rubric/13/>
4. Электронный ресурс. Форма доступа: <https://genproc.gov.ru/anticor/>
5. Электронный ресурс. Форма доступа: <https://mintrud.gov.ru/ministry/anticorruption>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы контроля и методы оценки	
1	2	3	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этику деловых отношений; - основы деловой культуры в устной и письменной форме; - нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; - основные правила этикета; 	<p>На зачете студенты получают оценки:</p> <p>Оценка 5(отлично): Обучающийся должен глубоко и четко владеть учебным материалом по заданным темам. Составить по излагаемому вопросу, четкий ответ, ответить на вопросы.</p> <p>Оценка 4(хорошо): Ставится в том случае, если обучающийся полно освоил учебный материал, по форме и изложения ответа имеют отдельные неточности, некоторые подотчеты и замечания.</p> <p>Оценка 3 (удовлетворительно): Ставится если, обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его не полностью, не последовательно, не отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка 2(неудовлетворительно): Ставится, если обучающийся имеет разрозненные бессистемные знания, искажает смысл основных понятий, неверно отвечает на вопросы.</p> <p>Тестирование: Оценка 5(отлично): 100-80% правильных ответов Оценка 4(хорошо): 79-69%% правильных ответов Оценка 3 (удовлетворительно): 68-50%% правильных ответов Оценка 2(неудовлетворительно): менее 50 % правильных ответов</p> <p>Практическое занятие: Оценка «5» ставится, если Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - основы психологии производственных отношений; - основы управления и конфликтологии; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения; - понятие, сущность и структуру противодействия коррупции; - исторические корни коррупции; - характеристику правонарушений коррупционной направленности. 		<p>Оценка 3 (удовлетворительно): Ставится если, обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его не полностью, не последовательно, не отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка 2(неудовлетворительно): Ставится, если обучающийся имеет разрозненные бессистемные знания, искажает смысл основных понятий, неверно отвечает на вопросы.</p> <p>Тестирование: Оценка 5(отлично): 100-80% правильных ответов Оценка 4(хорошо): 79-69%% правильных ответов Оценка 3 (удовлетворительно): 68-50%% правильных ответов Оценка 2(неудовлетворительно): менее 50 % правильных ответов</p> <p>Практическое занятие: Оценка «5» ставится, если Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой</p>	<p>Тестирование</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета; - пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; - принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; - налаживать контакты с партнерами; - поддерживать деловую репутацию; - создавать и соблюдать имидж делового человека; - организовывать рабочее место; - применять полученные знания для выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупционному поведению; - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. 		<p>Оценка 3 (удовлетворительно): Ставится если, обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его не полностью, не последовательно, не отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка 2(неудовлетворительно): Ставится, если обучающийся имеет разрозненные бессистемные знания, искажает смысл основных понятий, неверно отвечает на вопросы.</p> <p>Тестирование: Оценка 5(отлично): 100-80% правильных ответов Оценка 4(хорошо): 79-69%% правильных ответов Оценка 3 (удовлетворительно): 68-50%% правильных ответов Оценка 2(неудовлетворительно): менее 50 % правильных ответов</p> <p>Практическое занятие: Оценка «5» ставится, если Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой</p>	<p>Практическое занятие</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы контроля и методы оценки
1	2	3
	<p>последовательности. Обучающиеся работают полностью самостоятельно. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме. Оценка «4» ставится, если Работа выполнена обучающимся в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Могут быть неточности и небрежность в оформлении результатов работы. Оценка «3» ставится, если Работа выполняется и оформляется обучающимся при помощи преподавателя или хорошо подготовленных и уже выполнивших на «отлично» данную работу обучающихся. На выполнение работы затрачивается много времени. Обучающийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с источниками знаний или оборудованием. Оценка «2» ставится, если Результаты, полученные обучающимся, не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.</p>	

Для осуществления мероприятий итоговой аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций.

С целью определения особенностей восприятия обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и их готовности к освоению учебного материала предусмотрен входной контроль в форме тестирования.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями в соответствии с разработанным комплектом оценочных средств по учебной дисциплине, адаптированным

к особым потребностям студентов инвалидов и лиц с ОВЗ, в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.). В обучении используются карты индивидуальных заданий (и т.д.).

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменное тестирование, компьютерное тестирование и т.д.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Промежуточная аттестация для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по необходимости может проводиться в несколько этапов, формы и срок проведения которых определяется преподавателем.

В качестве внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ привлекаются председатель цикловой комиссии и (или) преподаватель смежной дисциплины.