

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное образовательное учреждение  
«Амвросиевский профессиональный лицей»**

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УПР

  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Баглай  
Подпись

« 31 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДНУ «АПЛ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.17**

**Деловая культура**

**43.01.09 Повар, кондитер**

**2021г.**

Рабочая программа учебной дисциплины «**Деловая культура**» разработана в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ГОС СПО) по профессии **43.01.09 Повар, кондитер** утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 09 июня 2020 г. № 88-НП.

Организация-разработчик: ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей»

Разработчики:

1. Петунина Т.Н. преподаватель профессиональных дисциплин ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей»

Рецензенты:

1. \_\_\_\_\_

Одобрена и рекомендована  
с целью практического применения  
методической комиссией для подготовки  
работников торговли и общественного питания,  
сферы услуг

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа переутверждена на 20\_ / 20\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_\_ заседания МК от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В программу внесены дополнения и  
изменения (см. Приложение \_\_\_\_, стр. \_\_\_\_)

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа переутверждена на 20\_ / 20\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_\_ заседания МК от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В программу внесены дополнения и  
изменения (см. Приложение \_\_\_\_, стр. \_\_\_\_)

Председатель МК \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

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

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Деловая культура является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии НПО (СПО) 19.01.17 (260807.01) Повар, кондитер.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)\*(2).

ПК 1.1. Производить первичную обработку, нарезку и формовку традиционных видов овощей и плодов, подготовку пряностей и приправ.

ПК 1.2. Готовить и оформлять основные и простые блюда и гарниры из традиционных видов овощей и грибов.

ПК 2.1. Производить подготовку зерновых продуктов, жиров, сахара, муки, яиц, молока для приготовления блюд и гарниров.

ПК 2.2. Готовить и оформлять каши и гарниры из круп и риса, простые блюда из бобовых и кукурузы.

ПК 2.3. Готовить и оформлять простые блюда и гарниры из макаронных изделий.

ПК 2.4. Готовить и оформлять простые блюда из яиц и творога.

ПК 2.5. Готовить и оформлять простые мучные блюда из теста с фаршем.

ПК 3.1. Готовить бульоны и отвары.

ПК 3.2. Готовить простые супы.

ПК 3.3. Готовить отдельные компоненты для соусов и соусные полуфабрикаты.

ПК 3.4. Готовить простые холодные и горячие соусы.

ПК 4.1. Производить обработку рыбы с костным скелетом.

- ПК 4.2. Производить приготовление или подготовку полуфабрикатов из рыбы с костным скелетом.
- ПК 4.3. Готовить и оформлять простые блюда из рыбы с костным скелетом.
- ПК 5.1. Производить подготовку полуфабрикатов из мяса, мясных продуктов и домашней птицы.
- ПК 5.2. Производить обработку и приготовление основных полуфабрикатов из мяса, мясопродуктов и домашней птицы.
- ПК 5.3. Готовить и оформлять простые блюда из мяса и мясных продуктов.
- ПК 5.4. Готовить и оформлять простые блюда из домашней птицы.
- ПК 6.1. Готовить бутерброды и гастрономические продукты порциями.
- ПК 6.2. Готовить и оформлять салаты.
- ПК 6.3. Готовить и оформлять простые холодные закуски.
- ПК 6.4. Готовить и оформлять простые холодные блюда.
- ПК 7.1. Готовить и оформлять простые холодные и горячие сладкие блюда.
- ПК 7.2. Готовить простые горячие напитки.
- ПК 7.3. Готовить и оформлять простые холодные напитки.
- ПК 8.1. Готовить и оформлять простые хлебобулочные изделия и хлеб.
- ПК 8.2. Готовить и оформлять основные мучные кондитерские изделия.
- ПК 8.3. Готовить и оформлять печенье, пряники, коврижки.
- ПК 8.4. Готовить и использовать в оформлении простые и основные отделочные полуфабрикаты.
- ПК 8.5. Готовить и оформлять отечественные классические торты и пирожные.
- ПК 8.6. Готовить и оформлять фруктовые и легкие обезжиренные торты и пирожные.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать в коллективе;
- эффективно использовать правовые средства в своей жизнедеятельности;
- владеть навыками самоконтроля, физического развития, здорового образа жизни и др.
- владеть родным языком;
- анализировать ситуацию и выбирать решения;
- планировать работу и проводить анализ результатов деятельности;
- владеть методами и средствами информационных технологий;
- иметь навыки самообразования, поиска необходимой информации;
- использовать методы гуманитарных наук в производственной деятельности и освоении нравственных норм;
- строить общение с людьми, в том числе (на элементарном уровне) на одном из иностранных языков;

- создавать активную рабочую атмосферу, обеспечивающую предпосылки для творческого и высокопроизводительного труда всех сотрудников;
- реализовывать себя как личность, творчески трудиться;
- налаживать и поддерживать обратную связь с людьми;
- извлекать уроки из результатов своей деятельности и деятельности коллег;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

- понимать социальную значимость профессий; включённость в общественные отношения;
- гибкое приспособление к условиям нового производства, рыночной экономики и предпринимательства;
- психологическую готовность к изменению вида и характера своей профессиональной деятельности;
- иметь способность к продолжению образования, включая режим самообразования;
- этические принципы и нормы и следование им;
- грамотно использовать родной и иностранный языки (последний — в объёме лексического и грамматического минимума, необходимого в профессиональной деятельности).
- знать свои полномочия и объём личной ответственности.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **32 часов**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32 часа** , в том числе:  
практические работы обучающегося **6 часов**.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.07 Деловая культура**

#### **2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Образовательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
Теоретические занятия(всего) в том числе:	32
практические занятия	6
<b>Итоговая аттестация</b> в форме дифференцированного зачёта (тестирование)	<b>ДЗ</b>

#### **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Деловая культура**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение 1.</b>	Основные понятия: культура, деловая культура, деловые отношения. Общее понятие о культуре и её роли в обществе. Сущность культуры общения. Значение предмета для овладения профессией	<b>1</b>	1
<b>Раздел 1.</b>	<b>Эстетическая культура Профессиональная эстетика в сфере общественного питания</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 1.1. Общие сведения об эстетике-науке</b> ОК 1 - 8 ПК 1.1 - 1.2 ПК 2.1 - 2.5 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.3 ПК 5.1 - 5.4 ПК 6.1 - 6.4 ПК 7.1 - 7.3 ПК 8.1 - 8.6 2	Основные области эстетической деятельности человека. Общее понятие об эстетической культуре Роль эстетической культуры в профессиональной деятельности работника общественного питания Сферы эстетической культуры: архитектура, искусство, дизайн и др. Сущность эстетического воспитания; его значение. Эстетические чувства Эстетические требования к внешнему облику работника общественного питания. Понятие об эстетическом вкусе	<b>4</b>	1 2 2 2
<b>Раздел 2.</b>	<b>Этическая культура</b>	<b>6</b>	
<b>Тема 2.1. Общее понятие об этической культуре</b> ОК 1 - 8 ПК 1.1 - 1.2 ПК 2.1 - 2.5 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.3 ПК 5.1 - 5.4 ПК 6.1 - 6.4 ПК 7.1 - 7.3 ПК 8.1 - 8.6	Общее понятие об этической культуре. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика» Роль морали в формировании личности. Нравственные принципы Профессиональная этика. Сущность понятий: профессиональный долг, честь, совесть, достоинство Нравственные требования к профессиональному поведению работника общественного питания: вежливость, тактичность, доброжелательность и др. Этикет, сферы его действия	<b>6</b>	1 2 2 2 2
<b>Раздел 3.</b>	<b>Психология общения</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 3.1. Психологические аспекты делового общения</b> ОК 1 - 8 ПК 1.1 - 1.2 ПК 2.1 - 2.5 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.3	Основные сведения о психологических процессах, психических свойствах, психических состояниях человека Психологические основы общения. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Темперамент. Характер и воля Общее понятие о личности. Способности – важное условие успеха в профессиональной	<b>6</b>	1 2 2

ПК 5.1 - 5.4 ПК 6.1 - 6.4 ПК 7.1 - 7.3 ПК 8.1 - 8.6	деятельности Специфика трудовой деятельности работника общественного питания. Характеристика процесса делового общения. Коммуникативные умения и навыки		2 2
<b>Практическая работа</b> Решение ситуационных задач «Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении»		<b>2</b>	
<b>Раздел 4.</b>	<b>Культура делового общения в профессиональной деятельности работника общественного питания</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 4.1 Культура поведения работника общественного питания</b> ОК 1 - 8 ПК 1.1 - 1.2 ПК 2.1 - 2.5 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.3 ПК 5.1 - 5.4 ПК 6.1 - 6.4 ПК 7.1 - 7.3 ПК 8.1 - 8.6	Коммуникация и её особенности, виды, принцип действия, основные факторы эффективной коммуникации, каналы коммуникации Содержание и сущность речевого общения. Деловая беседа. Культура телефонного общения Невербальные средства общения. Жесты. Мимика Стили делового общения. Этикет делового общения. Основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства и др. Культура межличностных контактов. Общение как взаимодействие. Успех делового общения. Межличностный конфликт, его виды, источники и причины. Правила поведения в конфликтах	<b>8</b>	1 2 2 2 2
<b>Практическая работа</b> 1. Решение ситуационных задач «Стили делового общения» 2. Решение ситуационных задач «Межличностный конфликт»		<b>4</b> 2 2	
	<b>Дифференцированный зачёт по курсу «Деловая культура» (тестирование)</b>	<b>1</b>	3
	<b>Всего</b>	<b>32</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

### **3.1. Материально – техническое обеспечение.**

Учебный кабинет деловой культуры.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места – 30;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

### **3.2. Информационное обеспечение, перечень рекомендуемых учебных изданий и Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.**

#### **Обязательная литература:**

- Г.М. Шеламова «Этикет делового общения»: учебное пособие для сред. проф. образования; 6-е издание, стер., - М.: Издательский центр «Академия», 2016.-192с.
- Г.М. Шеламова «Деловая культура и психология общения»: учебник для сред. проф. образования; 11-е издание, перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2016г. – 192с.

#### **Интернет – ресурсы:**

Общий этикет – электронная энциклопедия.

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2015г. Современная электронная универсальная энциклопедия.

[www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru) - сайт «Современная торговля»

[www.retailer.ru](http://www.retailer.ru) - сайт Сообщества профессиональной розничной торговли

[www.reteilerclub.ru](http://www.reteilerclub.ru) - учебно-информационный проект Супер- розница

[www.e-mm.ru](http://www.e-mm.ru) - сайт «Модный магазин. Журнал для профессионалов»

#### **Дополнительная литература:**

- Т.Г. Григорьева «Основы конструктивного общения»: практикум. 2-е издание, исправ. и доп.; Новосибирск: Издательство Новосибирского университета, 1999 – 121с.
- С.М.Емельянов «Практикум по конфликтологии». 2-е издание, доп. и перераб., СПб.: Питер, 2013 – 400с.
- Кошечкина, И. П., Канке, А.А.Профессиональная этика и психология делового общения.-М.: ИД «Форум»:ИНФРА-М,2014. - 304 с - ISBN: 978-5-8199-0374-2, 978-5-16-003441-6
- Лисенкова, О.Ю. Этика и психология деловых отношений, Москва, Дрофа 2014. - 336 с ISBN:: 5-89502-404-1.
- Сандомирский М.Е. Психология коммерции.-М.:Академия,2016.-224с.
- Сорокина Л.С. Основы делового общения, Москва, Дрофа, 2015.
- Л.А.Попов Этика. Курс лекций, Москва: Центр, 1998 – 160с.
- Л.Д.Столяренко Психология делового общения и управления. Серия «Учебники 21века», Ростов-на-Дону, «Феникс», 2014 – 512с.
- Л.Д.Столяренко Основы психологии. Ростов-на-Дону, Издательство «Феникс», 1997-736с.

- Н.Н.Ежова Научись общаться!: коммуникативные тренинги. Ростов-на-Дону, «Феникс», 2015-249с.
- М.С.Мириманова Конфликтология. Учебник для студ. сред. пед. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 320с.
- С.Емельянов. Практикум по конфликтологии. 2-е изд. доп. и перераб. – СПб.: Питер, 2013 – 400с.
- Н.Ф.Вишнякова Конфликтология. Учебное пособие, 3-е изд.-Мн.: Университетское, 2002 – 318с. 1.Н.Ф.Вишнякова Конфликтология. Учебное пособие, 3-е изд.-Мн.: Университетское, 2014 – 318с.
- Карнеги,Д. Как завоевывать и оказывать влияние на людей. - М., Прогресс,1984. – 320 с. - ISBN 985-14-1051-9
- Кубейн, Н.Р. Как стать великим продавцом, - М.: Эксмо, 2016. -208с. - ISBN: 0-939975-13-0
- Л.А.Попов Этика. Курс лекций, Москва: Центр, 1998 – 160с.
- Томилов В.В. Культура предпринимательства.- СПб.: Питер, 2014 . – 368. ISBN: 0-939975-13-0
- Язык жестов. Кристина Айслер-Мертц / Пер. с нем. К. Давыдовой. — М.: ФАИР-ПРЕСС, 2014. — 160 с. — ISBN 5-8183-0323-3.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, самостоятельных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>Умения:</b>	
быть готовым к ответственности за выполняемую работу, способным самостоятельно и эффективно решать проблемы в профессиональной деятельности	фронтальный и индивидуальный устный и письменный опрос
быть способным к практической деятельности по решению профессиональных задач различных организационно-правовых форм; владеть профессиональной лексикой	фронтальный и индивидуальный устный и письменный опрос
быть способным научно организовать свой труд, применению компьютерной техники в сфере профессиональной деятельности	фронтальный и индивидуальный устный и письменный опрос
быть готовым к позитивному взаимодействию с коллегами, обладать устойчивым стремлением к самосовершенствованию; стремиться к творческой самореализации	фронтальный и индивидуальный устный и письменный опрос
быть готовым к постоянному профессиональному росту	фронтальный и индивидуальный устный и письменный опрос
<b>Знания:</b>	
понимать суть деловой этики, её место и роль в	фронтальный и индивидуальный

жизни человека и общества	устный опрос; тестирование
иметь представление о компонентах деловой этики и делового этикета, их возникновении и развитии, о способах порождения нравственных ценностей, норм и знаний, о механизмах передачи их в качестве духовного опыта	фронтальный и индивидуальный устный опрос; тестирование; презентации, сообщения, рефераты по темам
понимать нравственную ситуацию в современном российском деловом мире, быть способным разобраться в процессах, присущих российской деловой культуре, уметь сопоставить их с духовными и нравственными процессами в других регионах мира	фронтальный и индивидуальный устный опрос; тестирование
иметь научное представление о здоровом образе жизни, владеть умениями и навыками физического совершенствования	фронтальный и индивидуальный устный опрос; тестирование