

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Михайловский техникум имени А. Мерзлова»

«Утверждаю»
директор ОГБПОУ
«Михайловский техникум»
С. А. Грибов
приказ № 245
от «1» сентября 2025 г.

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
от «29» августа 2025 г.

Рассмотрено
на заседании МЦК
общеобразовательных дисциплин
протокол № 1
от «28» августа 2025 г.

**Рабочая программа
учебного предмета деловая культура**

специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Михайлов, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловая культура

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина общепрофессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- Соблюдать правила профессиональной этики;
- Применять различные средства, техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- Использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- Выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- Налаживать контакты с партнерами, коллегами.
- Определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- Основы профессиональной этики;
- Эстетику внешнего облика повара-кондитера;
- Психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности повара-кондитера;
- Механизмы взаимопонимания в общении;
- Техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности

Общие компетенции:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
1	2	3	4
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления

	информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте	информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	профессиональной деятельности Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельность	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в

осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	общечеловеческих ценностей.	деятельности по профессии (специальности)	ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по предмету	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Соблюдать основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Пути обеспечения ресурсосбережения. Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная

		профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты

Профессиональные компетенции:

ПК 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

Личностные результаты обучения:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка обучающегося (всего)	36
в том числе:	
Теория	18
Практические работы	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Итоговая аттестация по предмету в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Деловая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Введение	Содержание учебного материала		2/2	
	Общие сведения о предмете. Задачи предмета, его значение для овладения профессиональными навыками работников общественного питания. Общее понятие и культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре, профессиональной этике ПК 1, ПК 2, ОК 6, ОК 8, ЛР 04-06,07, ЛР 11		2	1,2
	Практическое занятие		2	
	Кодексы профессиональной этики. Правила поведения повара			
Раздел 1. Этика и культура поведения			2/2	
Тема 1.1. Деловой этикет и его принципы	Содержание учебного материала			
	1	Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. Деловой этикет и его принципы; виды этикета: дипломатический, воинский, общегражданский (светский), деловой; принципы делового этикета. Основные заповеди делового этикета (по Дж.Ягеру) ПК6. 1, ПК 6.2. ОК 6.3, ОК 8, ЛР 05-07, ЛР 11	2	1,2
	Практические занятия:		2	
	1. Составление рекомендаций по основным требованиям, предъявляемым к внешнему виду работников общественного питания.		2	
Раздел 2. Личность и её индивидуальные особенности			6/4	
Тема 2.1. Введение в психологию	Содержание учебного материала			
	1	Личность и индивидуальность. Ценности и потребности человека. Эмоциональный мир личности. Понятие темперамента и его типы. Связь темперамента с типом высшей нервной деятельности. ПК6. 2., ПК 6.33. ОК 3, ОК 6., ЛР 01, ЛР 05-07	4	2
	2	Психология общения. Психологический контакт. Деловое общение с психологической точки зрения. Коммуникативные умения и навыки.	2	
	Практические занятия:		4	
	Практические занятия: 1. Выявление типа темперамента 2. Психологический практикум: определение самооценки (адекватной, завышенной и заниженной). Комплекс неполноценности. Влияние самооценки на поведение.		2 2	

Раздел 3 Психологические аспекты делового общения		4/4	
Тема 3.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала		
	1.	Классификация общения: непосредственное и опосредованное; прямое и косвенное. Межличностное общение: императивное, манипулятивное и диалогическое. Функции общения. Виды общения. Структура общения. ПК 6.1. ОК 6.2., ЛР 07, ЛР 05- 07, ЛР 12-13	2
	2	Типичные искажения представлений о другом человеке: эффект ореола, эффект проекции, эффект первичности и новизны.	2
	Практические занятия:		4:
	1. Практические занятия: Выявление типа темперамента.		2
	2. Практическое занятие: Тренинг по предупреждению и снятию стресса в процессе делового общения.		2
Раздел 4 Конфликты в деловом общении		6/2	
Тема 4.1 Конфликт и его структура	Содержание учебного материала		
	1	Понятие конфликта, типы конфликта, структура конфликта. ПК 6.1., ПК 6.2. ОК 6., ЛР 6, ЛР 12	2
	2	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях	2
	3	Правила поведения в конфликтах	2
	Практические занятия:		
	1. Упражнение по разрешению внутриличностного конфликта.		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение на тему «Морально-психологический климат коллектива»		2
	Дифференцированный зачёт		2

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебно-методической документации;
- комплект раздаточного материала по разделам дисциплины.

Технические средства обучения: компьютер с лицензированным программным обеспечением, проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Для обучающихся

Капкан М.В. Деловой этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Капкан М.В., Лихачева Л.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2024.— 167 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/139527>.— ЭБС PROФобразование, по паролю

Денисов, А. Ф. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / А. Ф. Денисов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 178 с. — ISBN 978-5-4488-2380-0, 978-5-4497-4058-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/147511> (дата обращения: 21.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Разомазова, А. Л. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / А. Л. Разомазова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-122-9, 978-5-4488-1521-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121372> (дата обращения: 21.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Для преподавателей

Г.М. Шеламова «Деловая культура и психология общения» 2024 Рекомендовано
ФГУ «ФИРО» № 124 от 28 апреля 2019 г.

12. Г.М. Шеламова «Деловая культура и психология общения» 2024 Допущено Министерством образования и науки РФ

13. Г.М. Шеламова «Этикет делового общения» 2023 Допущено Министерством образования и науки РФ

Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 50764-95 "Услуги общественного питания. Общие требования";

Электронные ресурсы:

- <http://pedsovet.org>
- <http://zavuch.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и дифференцированного зачета

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Оценка самостоятельной работы (рефератов, докладов), мониторинг
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	зачеты по темам учебной дисциплины.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	оценка самостоятельной работы (рефератов, докладов)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	оценка самостоятельной работы (рефератов, докладов)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Наблюдение за ролью обучающихся в группе.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Своевременная постановка на воинский учет. Проведение воинских сборов.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Самостоятельные практические работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Самостоятельные, практические работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Самостоятельные, практические работы. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Самостоятельные, практические работы
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	практические занятия, контрольное тестирование, составление кроссвордов, устные опросы, карточки - задания
Эстетику внешнего облика повара-кондитера;	практические занятия, психологический практикум, тестирование, устные опросы, карточки - задания
Психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности повара-кондитера;	практические занятия, контрольное тестирование, рефераты
Механизмы взаимопонимания в общении;	практические занятия, психологический практикум, контрольное тестирование, карточки - задания
Техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	практические занятия, психологический практикум, контрольное тестирование
Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности	практические занятия, психологический практикум, контрольное тестирование