



**Бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Калмыкия  
«Калмыцкий государственный колледж нефти и газа»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор БПОУ РК «Калмыцкий  
государственный колледж нефти и газа»

Терещенко И.В. /

«30» 08 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины/ профессионального модуля

ОП.02

цикл

Основы деловой культуры

название дисциплины

29.01.07

код

Портной

название специальности/профессии

РАССМОТРЕНО  
на заседании ПЦК преподавателей  
общеобразовательных дисциплин  
Протокол № 1  
от «29» 08 2022 г.  
Руководитель ПЦК  
Л.С. Каджинова /Каджинова Л.С./

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
Ю.П. Манджиева /Манджиева Ю.П./  
«30» 08 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины/ профессионального модуля  
разработана на основе Федерального государственного образовательного  
стандарта (далее – ФГОС) по специальности  
29.01.07 Портной

код

название специальности/профессии

Разработчик Цобдаева Л.А., преподаватель русского языка и литературы  
Ф.И.О. Должность

Рецензент Доржеева К.М., преподаватель русского языка и литературы  
БПОУ РК «Элистинский политехнический колледж  
имени И.Н.Эльвартынова»  
Ф.И.О. Должность

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по профессии 29.01.07 Портной, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 534, зарегистрированного в Минюсте РФ.

Программа учебной дисциплины является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 29.01.07 Портной.

Организация-разработчик: БПОУ «Калмыцкий государственный колледж нефти и газа»

Разработчик:

Цобдаева Лариса Андреевна, преподаватель русского языка и литературы

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы «Основы деловой культуры»	4
2. Структуры и содержание учебной дисциплины	8
3. Условия реализации учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	18

## 1. Паспорт рабочей программы «Основы деловой культуры»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее - программа) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 29.01.07 Портной в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК; ПК):

Портной должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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).

Портной должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Пошив швейных изделий по индивидуальным заказам.

ПК 1.1. Проверять наличие деталей кроя в соответствии с эскизом.

ПК 1.2. Определять свойства и качество материалов для изделий различных ассортиментных групп.

ПК 1.3. Обслуживать швейное оборудование и оборудование для влажно-тепловой обработки узлов и изделий.

ПК 1.4. Выполнять поэтапную обработку швейных изделий различного ассортимента на машинах или вручную с разделением труда и индивидуально.

ПК 1.5. Формировать объемную форму полуфабриката изделия с использованием оборудования для влажно-тепловой обработки.

ПК 1.6. Соблюдать правила безопасности труда.

ПК 1.7. Пользоваться технической, технологической и нормативной документацией.

Дефектация швейных изделий.

ПК 2.1. Выполнять поузловой контроль качества швейного изделия.

ПК 2.2. Определять причины возникновения дефектов при изготовлении изделий.

ПК 2.3. Предупреждать и устранять дефекты швейной обработки.

5.2.3. Ремонт и обновление швейных изделий.

ПК 3.1. Выявлять область и вид ремонта.

ПК 3.2. Подбирать материалы для ремонта.

ПК 3.3. Выполнять технологические операции по ремонту швейных изделий на оборудовании и вручную (мелкий и средний).

ПК 3.4. Соблюдать правила безопасности труда.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основ деловой культуры» относится к общепрофессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	48
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	16

### 3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы деловой культуры»

наименование разделов и тем	содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		объем часов	уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1.</b> <i>Теоретические основы формирования деловой культуры.</i>			10	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Введение. Предмет - деловая культура, и его назначение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Предмет «Основы деловой культуры» и его назначение. Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. Деловой этикет. Феномен культуры личности: факторы становления и развития. Опыт формирования деловой культуры в библиотеках. Назначение, сущность, познавательные функции. Понятие «Деловая культура».	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> По данной теме студентам предлагается составление рефератов, докладов.		1	2
<b>Тема 1.2.</b> <b>Профессиональная культура портного: предмет и специфика.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Профессиональная культура портного. Определение профессиональной культуры портного. Специфические формы профессиональной морали и правил поведения. Задачи профессиональной культуры: границы между дозволенным и недозволенным. Моральные требования к преподавателям каждой профессиональной группы.	2	2

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Деловая игра на базах учебной практики: «Конфликтные ситуации».	1	2
<b>Тема 1.3.</b> <b>Этика и культура поведения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Определение этики и деловой культуры. Специфические формы профессиональной морали, правила поведения. Определение <i>профессиональной этики и культуры</i> – как совокупности нравственных норм, регулирующих поведение представителей определенных социальных групп общества, принадлежащих к данной профессии. Влияние на профессиональный уровень в коллективе.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составить конфликтную ситуацию 2. Дать мотивированный выход из данной ситуации.	1	2
<b>Тема 1.4.</b> <b>Особенности национальной культуры и этики.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Особенности национальной культуры и этики. Аргументы и их влияние на эффективность общения. Культура телефонного общения. Деловая беседа, умение вести переговоры.  Особенности национальной этики. Подарки в нашей жизни. Поведение за столом. Секреты общения в поисках работы.  Деловая переписка. Визитная карточка в деловой жизни. Деловой протокол.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подбор статей из профессиональной периодики по общению в библиотеке.	1	2
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Профессиональная идеология портного и законодательная база профессии.</b>	1	Сущность профессиональной идеологии: ценности, идеалы, нормы убеждения и представления, принципы и правила поведения. Возрождение профессионального сознания. Система специальных ценностей портного: человек, информация, книга, культуры чтения.	2	2
	2	Аспекты профессиональной идеологии портного: нравственная оценка профессии портного; система моральных отношений. Темперамент. Характер и воля. Эмоции и чувства.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить схему профессиональных ценностей портного.		1	2
<b>Раздел 2.</b> <i>Психологические аспекты делового общения.</i>			8	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Культура общения в ателье.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Общение — основа человеческого бытия. Классификация общения. Роль восприятия в процессе общения. Понимание в процессе общения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> «Психологические тесты» Тест № 1. Умеете ли вы излагать свои мысли? Тест № 2. Коммуникабельны ли вы? Тест № 3. Приятно ли с вами общаться?		2	2

	Составить схему общения: профессиональные и личностные качества.		1	3
<b>Тема 2.2.</b> <b>Конфликты в деловом общении.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Конфликт и его структура. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Правила поведения в конфликтах. Определение «Конфликт». Правила поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конкретных ситуаций и выход из них.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> «Психологические тесты» Тест № 4. Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения. Тест № 5. Умеете ли вы слушать? Тест № 6. Тип темперамента. Составить свод правил этикета (в ателье).		2	2
<b>Тема 2.3.</b> <b>Деловая беседа.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Деловая беседа. . Элементы ведения диалога с клиентами ателье.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Тест № 7. Волевой ли вы человек? Тест № 8. Коммуникативные и организаторские способности (КОС). Тест № 9. Эмоциональная чувствительность.		2	2

	Познакомиться с трудами Карнеги (выдающегося психолога) и выписать правила поведения в конспект.		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Успех делового общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Успех делового общения. Совокупность правил поведения, характеризующих внешнее проявление отношения к людям. Формы обращений. Свод правил профессионального поведения работников ателье: благожелательное отношение, вежливое отношение к посетителям, коллегам, тактичность, точность, исполнительность и обязательность. Соблюдение этикета во внешнем облике.  Роль дизайна в ателье, форма деловой переписки. Деловой протокол. Влияние деловой культуры на авторитет.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> «Психологические тесты». Тест №10. Насколько вы конфликтны? Тест №11. Стратегия поведения в конфликте. Тест №12. Деловой протокол.	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составить примеры конфликтных ситуаций, дать анализ, определить методы выхода из них. 2. Составить протокол собрания (на выбор студента).	1	3	
<b>Раздел 3.</b> <i>Деловая культура и информационные технологии.</i>		4	

<b>Тема 3.1.</b>  <b>Техническое оснащение рабочего помещения.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>			
	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Раскройный стол обеспечивает рабочее пространство для настила и кроя тканей;</li> <li>• Отрезная и концевая линейки позволяют ровно отрезать необходимые полотна ткани от рулонов и фиксировать их.</li> <li>• Устройство для разматывания рулонов ткани;</li> <li>• Раскройные машины с дисковыми или сабельными ножами обеспечивают ровный, качественный и точный крой однослойных и многослойных материалов, вырезание деталей. Предназначены для разных типов тканей.</li> <li>• Спекатели и дыроколы позволяют методом нанесения проколов на слоях ткани размечать места расположения деталей и скреплять настилы синтетических материалов с помощью разогретой иглы.</li> </ul>	2	2
	2	Как правильно обращаться со швейной машинкой, уход за ней.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Практика пользования с прессами, двигателями, электродвигателями и столами для промышленных машин.		1	2
<b>Тема 3.2.</b>  <b>Эргономика и оптимальные условия труда за швейной машиной.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Эргономика и оптимальные условия труда за швейным оборудованием. Организация рабочего места, обеспечение оптимальных условий труда. Санитарные и гигиенические нормы. Интерьер рабочего помещения.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Составить доклад на тему: «Эргономика и оптимальные условия труда за швейной машиной».	1	

<p><b>Раздел 4</b></p> <p><i>Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении.</i></p>			10	
<p><b>Тема 4.1.</b></p> <p><b>Свободный доступ к информации.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>			
	1	<p>Роль информации в обслуживании клиентов.</p>	2	2
	2	<p>Оперативное представление информации, справочная работа (совет, помощь в конструировании и моделировании одежды, организация и т.д.)</p>		
<p><b>Тема 4.2.</b></p> <p><b>Роль портного в удовлетворении тематических запросов.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>			
	1	<p>Роль портного в удовлетворении тематических запросов. Многообразие взаимоотношений библиотекаря и читателя. Ведущая роль тематических запросов в споре портных.</p>	2	2
	2	<p>Роль значения психологии клиентов в удовлетворении тематических запросов.</p>		
<p><b>Тема 4.3.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>			
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Составить примеры обращения клиента по пошиву одежды.</p> <p>2. Дать анализ примеров обращения за информацией по вопросам для анализа.</p>		1	2	
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Составить примеры позитивного и отрицательного влияния портного на выбор клиента.</p>		1	3	

<b>Приоритетное обслуживание, работа с особыми группами клиентов.</b>	1	Привилегированное обслуживание в ателье различного типа и вида. Профессиональная обязанность – представления качественных услуг любому клиенту.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составить примеры контрольных ситуаций и вопросы для анализа.		1	3
<b>Тема 4.4. Конфиденциальность предоставления услуг в ателье</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Конфиденциальность предоставления услуг в ателье.	2	2
	2	Коммерциализация услуг портного. Доступность услуг.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Дать анализ примерами из контрольной ситуации по вопросам.		1	3
<b>Тема 4.5 Управления персоналом, методы и стиль руководства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Понятие «управление персоналом». Уважение к своим сотрудникам, требовательность к себе, умение разговаривать с подчиненными. Знание личностных особенностей сотрудников и умение создать коллектив, способный выполнить задачи ателье. Методы и стиль руководства: пассивный стиль, агрессивный. Культура управления персоналом: умение слушать, четко формулировать задание. Выделять реальную проблему, объяснить особенности ситуации, идти на переговоры и компромисс.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить правила общения в коллективе ателье.		1	3

<b>Зачет</b>	<b>7</b>	
<b>Всего:</b>	<b>32</b>	

#### **4. Условия реализации программы дисциплины**

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В состав материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Основы деловой культуры» входят:

Доска классная

Рабочее место преподавателя

Рабочее место обучающегося

Компьютер, экран, проектор

Акустическая система для аудитории

Электронные средства обучения (видеофильмы)

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### Список литературы

1. Деловая культура. Учебник и практикум для СПО. В. Н. Лавренко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан, Москва, издательство «Юрайт», 2016г
2. Деловая культура и психология общения: учебник для начального профессионального образования; учеб пособия для среднего профессионального образования/Г. М. Шеламова. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016 г.
3. Деловая репутация. В.И. Венедиктова Москва: 2016 г.
4. Психология и этика деловых отношений. М. год 2017 Л. Ф. Лисенкова.
5. Психология и этика профессиональной деятельности: учебное пособие/Г. М. Шеламова. – 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2017г.
6. Психология общения. Конева Е.В. Яр.:2017.
7. Некоторые проблемы и перспективы развития психологии сферы обслуживания Кручевская Н.В. //«Психологический журнал», №5, 2016.
8. Социальная работа и конструктивное разрешение конфликтов. Сулимова Т.С. М., 2018.
9. Менеджмент/ А.Н. Цветков. - Санкт-Петербург: «Питер», 2019
10. Этикет деловых отношений: учебное пособие/Г.М. Шеламова. – 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016 г.

### Интернет- ресурсы:

1. Vpnlіb.sfu-kras.ru (электронная библиотека СФУ)