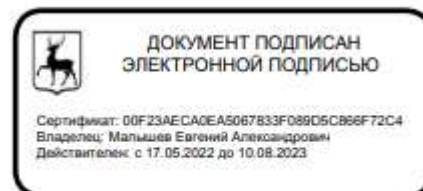


МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Нижегородской области  
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ГБПОУ НО «КБЛК»)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ  
Заочное отделение**

**Специальность: 35.02.14 Охотоведение и звероводство**

р.п. Красные Баки  
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Культура делового общения разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 35.02.14 Охотоведение и звероводство

Организация разработчик: ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж»

Разработчик преподаватель Апаньева Цина Ивановна

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по укрупнённой группе специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Председатель:  / Кодочигова Е.В./

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | Стр.      |
|--|-----------|
| <b>1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                  | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                    | <b>9</b>  |
| <b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>13</b> |
| <b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>14</b> |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.14 Охотоведение и звероводство.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения учебной 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 аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место;

В результате освоения учебной 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. Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) обучающихся и личностных результатов (ЛР):**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации).

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать и проводить промысловую охоту.

ПК 1.2. Организовывать и проводить спортивную охоту.

ПК 1.3. Изготавливать и ремонтировать орудия охотничьего промысла.

ПК 1.4. Оформлять разрешительные документы на право отстрела диких животных, отнесенных к объектам охоты.

ПК 1.5. Оказывать помощь в выполнении охоту строительных работ экспедициям и партиям.

ПК 1.6. Проводить охоту с использованием охотничьих собак различных пород.

ПК 1.7. Проводить прикладную подготовку и испытания охотничьих собак различных пород.

ПК 2.1. Организовывать и выполнять работы по охране, поддержанию численности и рациональному использованию ресурсов диких животных.

ПК 2.2. Организовывать и выполнять работы по охране и рациональному использованию ресурсов среды обитания диких животных.

ПК 2.3. Организовывать и проводить разъяснительную работу среди охотников и местного населения по вопросам бережного отношения к природным богатствам, правильному и рациональному их использованию.

ПК 2.4. Организовывать и осуществлять контроль за соблюдением существующих правил и законоположений в охотничьем хозяйстве.

ПК 2.5. Организовывать и проводить охрану государственного охотничьего фонда.

ПК 3.1. Организовывать и проводить работы по содержанию и уходу за животными на зверофермах и зообазах.

ПК 3.2. Организовывать товарное производство пушно-мехового сырья.

ПК 3.3. Организовывать и выполнять мероприятия по улучшению племенных качеств зверей и увеличению выхода приплода.

ПК 3.4. Участвовать в отборе зверей на племя, бонитировке поголовья и подборе пар.

ПК 3.5. Ухаживать за молодняком.

ПК 3.6. Комплектовать ядро селекционной группы и группы животных для продажи в другие хозяйства.

ПК 3.7. Выполнять назначения ветеринарного врача и проводить простые ветеринарные процедуры.

ПК 4.1. Организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт мяса диких животных.

ПК 4.2. Организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт пушно-мехового сырья.

ПК 4.3. Организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт дикорастущей продукции и лекарственно-технического сырья.

ПК 4.4. Организовывать и проводить заготовку, первичную переработку и сбыт продукции пчеловодства.

ПК 4.5. Изготавливать чучела животных, охотничьи трофеи.

#### **Личностные результаты реализации программы воспитания**

| Личностные результаты реализации программы воспитания |  |
|---|--|
| <b>ЛР 1</b>   | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны  |
| <b>ЛР 2</b>   | 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          |
| <b>ЛР 3</b>   | 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 |
| <b>ЛР 4</b>   | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»   |
| <b>ЛР 5</b>   | 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   |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b> |  |
| ЛР 13  | Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности  |
| ЛР 14  | Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности  |
| ЛР 15  | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем  |
| ЛР 16  | Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности  |
| ЛР 17  | Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии  |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>                        |  |
| ЛР 18  | Проявляющий и демонстрирующий уважение к малой Родине, героям труда Нижегородской области  |

**1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 11 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 70 часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> | <b>В том числе практической подготовки</b> |
|--|--------------------|--|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                       | <i>81</i>          |  |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>            | <i>11</i>          |  |
| в том числе:   |                    |  |
| практические занятия   | <i>8</i>           |  |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                 | <i>70</i>          |  |
| самостоятельное изучение содержания тем                            |                    |  |
| <b>Контрольная работа – 1</b>                                      |                    |  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |                    |  |
|  |                    |  |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Культура делового общения

| Наименование разделов и тем                         | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов                      |                        | В том числе практической подготовки | Уровень освоения |
|---|--|----------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------------------|
|   |  | Обязательная аудиторная нагрузка | Самостоятельная работа |                                     |                  |
| 1   | 2  | 3                                | 4                      | 5                                   | 6                |
| <b>Введение.</b>                                    | Задачи предмета, общее понятие о культуре и её роли в обществе. Сущность культуры общения. Значение предмета в современном обществе.                         |                                  | 4                      |                                     | 1                |
| <b>Раздел 1. Деловое общение.</b>                   |  | 4                                | 38                     |                                     |                  |
| <b>Тема 1.1. Принципы делового общения</b>          | <b>Содержание учебного материала</b>   |                                  |                        |                                     | 2                |
|   | Понятие этики делового общения. Характеристика основных положений делового общения   |                                  | 8                      |                                     |                  |
|   | Практические занятия:<br><b>Практическая работа 1</b> Общение как социально-психологическая категория.   | 1                                |                        |                                     |                  |
| <b>Тема 1.2. Вербальное и невербальное общение.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |                                  |                        |                                     | 2                |
|   | Принципы речевого воздействия. Коммуникационные эффекты. Диалог, дискуссия, спор. Понятие невербального общения.   |                                  | 8                      |                                     |                  |
|   | Практические занятия<br><b>Практическая работа 2</b> Невербальные формы общения  | 1                                |                        |                                     |                  |
| <b>Тема 1.3.</b>                                    | <b>Содержание учебного материала</b>   |                                  |                        |                                     |                  |

|   |  |          |           |  |   |
|---|--|----------|-----------|--|---|
| <b>Индивидуальные особенности личности в деловом общении.</b>               | Индивидуальность в человеке. Индивид и группы  |          | 8         |  | 2 |
| <b>Тема 1.4. Особенности взаимодействия человека и групп в организации.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |          |           |  | 2 |
|   | Условия формирования сплоченности команды. Ролевой аспект взаимодействия в организации.  |          | 8         |  |   |
|   | Практические занятия<br><b>Практическая работа 3</b> Проведение переговоров  | 1        |           |  |   |
| <b>Тема 1.5. Стиль делового общения и стратегия поведения в коллективе.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 1        | 6         |  | 2 |
|   | Понятие стиля делового общения. Особенности стилей управления. Манеры поведения. Средства в ситуациях делового взаимодействия.     |          |           |  |   |
| <b>Раздел 2.Руководство и лидерство.</b>                                    |  | <b>3</b> | <b>20</b> |  |   |
| <b>Тема 2.1. Профессиональное общение руководителя.</b>                     | <b>Содержание учебного материала</b>   |          |           |  |   |
|   | Принципы взаимоотношений с подчиненными. Основные этапы управленческого процесса. Определение состава управленческих способностей. |          | 10        |  | 2 |
|   | Практические занятия<br><b>Практическая работа 4</b> Культура общения и особенности её проявления в деятельности руководителя      | 1        |           |  |   |
| <b>Тема 2.2. Психологические</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   |          | 10        |  |   |
|   | Основные характеристики публичной речи. Виды публичных выступлений. Подготовка к выступлению.                                      |          |           |  | 2 |

|  |   |           |           |  |   |
|--|---|-----------|-----------|--|---|
| <b>особенности публичного выступления.</b>               | Адаптация к аудитории. Приёмы управления аудиторией.  |           |           |  |   |
|  | Практические занятия<br><b>Практическая работа 5.</b><br>Механизм преодоления конфликтов  | 2         |           |  |   |
| <b>Раздел 3.Этикет</b>                                   |   | <b>4</b>  | <b>8</b>  |  |   |
| <b>Тема 3.1. Этикет в международном деловом общении.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | 1         | 8         |  | 2 |
|  | Международные нормы делового этикета. Различия делового менталитета Запада и Востока. Особенности этического кодекса организации. Национальные стили ведения переговоров.           |           |           |  |   |
|  | Практические занятия<br><b>Практическая работа 6</b> Имидж как средство делового общения.<br><b>Практическая работа 7</b> Этикет служебных отношений. Этикет телефонного разговора. | 1<br>1    |           |  |   |
|  | Дифференцированный зачет  | 1         |           |  |   |
|  | <b>Всего:</b>   | <b>11</b> | <b>70</b> |  |   |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета общественных дисциплин

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

-посадочные места;

-рабочее место преподавателя;

Оборудование учебного кабинета: рабочая доска, наглядные пособия (учебники, плакаты, карты, таблицы, тестовый материал).

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, компьютер.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474137>

##### **Дополнительные источники:**

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения фронтальных опросов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, практических заданий, самостоятельных и проверочных работ и во время итоговой аттестации.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)                                  | Коды формируемых профессиональных и общих компетенций, личностных результатов | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения                    |
|---|---|--|
| <b>Умения:</b>  |   |  |
| Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;       | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18                | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |
| Пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18                | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |
| Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;           | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18                | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |
| Принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;      | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18                | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |
| Поддерживать деловую репутацию;   | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18                | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |
| Создавать и соблюдать имидж делового человека;  |   |  |
| Организовывать рабочее место;   |   |  |
| <b>Знания:</b>  |   |  |
| Правила делового общения;   | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18                | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;  | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18 | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |
| Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;                | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18 | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |
| Формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18 | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |
| Составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;                      | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18 | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |
| Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.                 | ОК 1-9, ПК1.1-1.7; ПК2.1-2.5; ПК3.1-3.7; ПК4.1-4.5.<br>ЛР 1-18 | <i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i> |