

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**

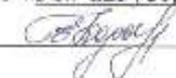
р.п. Красные Баки  
2022 г.

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 ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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: <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 <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 <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 <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 <b>Практическая работа 5.</b> 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 <b>Практическая работа 6</b> Имидж как средство делового общения. <b>Практическая работа 7</b> Этикет служебных отношений. Этикет телефонного разговора.	1 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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых профессиональных и общих компетенций, личностных результатов</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. ЛР 1-18	<i>Практические задания, контрольная работа дифференцированный зачет</i>