

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»
(ГАПОУ-ТО «ТКТТС»)

СОГЛАСОВАНО

Управляющий предприятием
ООО «Бруклин Боул»
Е.С. Горбань
«23» апреля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-производственной
работе
Н.Ф. Борзенко
«23» апреля 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебная дисциплина ОП.04 Основы культуры профессионального общения
профессия 43.01.04. Повар судовой

Тюмень 2025

Рабочая программа общепрофессионального цикла ОП.04 Основы культуры профессионального общения разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии 43.01.04 Повар судовой, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013г. № 726, ред.03.07.2024.

Рассмотрена на заседании ПЦК Профессионального цикла судовождения, технического обслуживания и эксплуатации судовых машин и механизмов протокол № 9 от «23» апреля 2025 г.

Председатель ПЦК  /Царев А.С./

Организация – разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Богдашова И.А. – методист высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04. Основы культуры профессионального общения

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина ОП.04. Основы культуры профессионального общения является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.04. Повар судовой.

Учебная дисциплина ОП.04. Основы культуры профессионального общения обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 43.01.04. Повар судовой. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК по профессии.

Код	Наименование общих компетенций
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 5.1	Вести борьбу за живучесть судна
ПК 5.2	Покидать судно в случае аварии и выживать на воде с применением штатных и приспособленных технических средств

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 07 OK. 08 OK. 09 ПК 5.1-5.2	-соблюдать правила этикета; применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; работать в команде; определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, - принимать традиционные ценности народов России; - проявлять уважение к эстетическим ценностям, эстетической культуры; - взаимодействовать с членами команды и с другими людьми, ---- -выполнять профессиональные требования	-знать правила обслуживания; правила этикета; эстетику внешнего облика повара судового; психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности повара судового; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности; исторические события, традиции народа России; эстетические ценности культуры; приемы работы в команде, основы межличностного взаимодействия

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04. Основы культуры профессионального общения

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Теоретические занятия	6
Практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося	16
Промежуточная аттестация другие формы контроля	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04. Основы культуры профессионального общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объём часов	Осваиваемые компетенции
Раздел 1 Психология общения			
Тема 1 Введение. Категория «общение» в психологии	<p>Содержание Общение. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы и убеждения. Механизмы взаимопонимания в общении.</p> <p>Практические занятия</p> <p>ПР № 1 Ведение беседы и способы убеждения собеседника ПР № 2 Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения ПР № 3 Техники и приемы делового общения ПР № 4 Вербальное и не вербальное общение ПР № 5 Самодиагностика индивидуальных особенностей</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся:</i></p> <p><i>СР №1 Навыки общения и манеры поведения</i> <i>СР №2 Приемы ведения беседы, телефонного общения</i></p>	2 10 2 2 2 2 4 2 2	OK 2, OK 3, OK 5, OK 6, ПК 5.1-5.2 OK 2, OK 3, OK 5, OK 6, ПК 5.1-5.2
Раздел 2 Психологические особенности делового общения			
Тема 2 Основы профессиональной этики	<p>Содержание ПР. № 6 Этикет. Правила этикета. Этика внешнего облика повара судового. Правила обслуживания. Психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания и деятельности повара судового.</p> <p>Практические занятия</p> <p>ПР № 7 Средства техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности ПР № 8 Правила обслуживание судовой команды. ПР № 9 Профессиональный имидж судового повара</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся:</i></p> <p><i>СР № 3 Выписать из лекции особенности делового общения и его специфику в деятельности повара судового.</i> <i>СР № 4 Профессиональный имидж судового повара.</i> <i>СР № 5 Культура телефонного общения.</i> <i>СР № 6 Деловой этикет</i></p>	2 6 2 2 8 2 2 2	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 6, OK 7, ПК 5.1-5.2 OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 6, OK 7, ПК 5.1-5.2
Раздел 3 Конфликтное общение			
Тема 3 Психология конфликта	<p>Содержание Конфликт. Виды конфликтов. Источники и причины конфликтных ситуаций. Способы решения конфликтов в профессиональной деятельности.</p> <p>Практические занятия</p>	2 8	OK 2, OK 3, OK 6, OK 7, ПК 1.1-1.3, ПК 5.1-5.2

ПР № 10 Конфликт и его структура	2	
ПР № 11 Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности	2	
ПР № 12 Правила и стратегия поведения в конфликтных ситуациях	2	
ПР № 13 Тактика поведения в конфликтных ситуациях	2	
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i>	4	
<i>СР № 7 Психология конфликта</i>	2	
<i>СР № 8 Психология стилей поведения в конфликтных ситуациях</i>	2	
Другие формы контроля	2	
Обязательная аудиторная нагрузка:	32	
Самостоятельная учебная нагрузка	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

Для реализации программы имеется учебный кабинет культуры профессионального общения

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные учебные пособия;
- видеофильмы

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийная установка.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1.Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для СПО. – М.: Издательство «Феникс», 2020

Электронные издания (электронные ресурсы):

- Луговский В. А. Психология профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие . – Краснодар: КубГАУ, 2015. — Режим доступа:
<http://kubsau.ru/upload/iblock/bbe/bbe113e611f5812d04f6401d31aa3151.pdf>, свободный
- Мокроносов, А. Г. Конкуренция и конкурентоспособность [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Екатеринбург: Изд-во Урал ун-та, 2014. Режим доступа:
http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/28814/1/978-5-7996-1098-2_2014.pdf, свободный

Дополнительные источники:

1. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения [Текст]: Учебник для начального проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2015

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели Оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
Знания: -правила обслуживания; -основы профессиональной этики; -эстетику внешнего облика судового повара; -психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания; -механизмы взаимопонимания в общении; -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности	-основные правила обслуживания и этику профессиональной деятельности; - требования, предъявляемые к внешнему виду повара; - специфику делового общения с применением профессиональной терминологии; - правила ведения деловых переговоров; -способы и тактики разрешения конфликтных ситуаций	текущий контроль: устный опрос, самостоятельная работа; решение задач; контрольная работа
Умения: -соблюдать правила профессиональной этики; -применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; -определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности	демонстрирует знания профессиональной этики; -демонстрирует различные техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -демонстрирует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; -обосновывает выбор тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности	
Результаты обучения (код и наименование ОК, ПК)	Основные показатели Оценки результата	Формы и методы Контроля и оценки
1	2	3
OK 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	-обосновывает постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и	текущий контроль: устный опрос, самостоятельная работа; решение задач; контрольная работа

	самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-использует различные источники информации, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	текущий контроль: устный опрос, самостоятельная работа; решение задач; контрольная работа
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности различных жизненных ситуациях	-определяет свою траекторию профессионального и личностного развития, с применением знаний по финансовой грамотности	текущий контроль: устный опрос, самостоятельная работа; решение задач; контрольная работа
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды	текущий контроль: устный опрос, самостоятельная работа; решение задач; контрольная работа
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	— демонстрирует грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей	текущий контроль: устный опрос, самостоятельная работа; решение задач; контрольная работа
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	-демонстрирует гражданско-патриотическую позицию	текущий контроль: устный опрос, самостоятельная работа; решение задач; контрольная работа

ПК 5.1 Вести борьбу за живучесть судна	- правильно расставлять приоритеты при оценки ситуаций	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ
ПК 5.2 Покидать судно в случае аварии и выживать на воде с применением штатных и приспособленных технических средств.	демонстрация способности принимать решения в нестандартных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

4.2 Оценочные материалы по дисциплине «ОП.04 Основы культуры профессионального общения»

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины «ОП.04 Основы культуры профессионального общения» в соответствии с ФГОС СПО.

КОС включают в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится согласно учебному плану.

Форма проведения промежуточной аттестации:

Семестр	Форма промежуточной аттестации	Оценочные материалы
4	Другая форма контроля	4.2.1

4.2.1 Структура оценочных материалов

Оценочные материалы включают в себя перечень теоретических вопросов и решение практических задач для проведения промежуточной аттестации в другой форме контроля.

Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся демонстрирует усвоение всего объема программного материала, не допускает ошибок при воспроизведении знаний, легко отвечает на дополнительные вопросы.
«хорошо»	Обучающийся демонстрирует знание материала, не допускает серьезных ошибок при воспроизведении знаний, легко устраняет отдельные неточности в ответе с помощью дополнительных вопросов преподавателя
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует освоение основного материала на 70-80 %, но испытывает затруднения при самостоятельном его воспроизведении.
«неудовлетворительно»	У обучающегося имеются определённые представления об изученном материале, но большая часть программного материала им не усвоена.

Перечень теоретических вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Назовите процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, в восприятии и понимании друг друга

2. Охарактеризуйте основные техники и приемы общения
3. Опишите основные правила слушания и ведения беседы
4. Охарактеризуйте невербальный способ общения и средства его передачи.
5. Охарактеризуйте вербальный способ общения
6. Охарактеризуйте механизмы взаимопонимания в общении
7. Опишите основные приемы саморегуляции поведения в межличностном общении
8. Опишите основные техники и приемы делового общения
9. Дайте определение понятия этикет
10. Опишите основные правила этикета и специфику обслуживания деятельности повара судового
11. Опишите основные средства техники и приемы эффективного общения
12. Опишите основные правила обслуживания судовой команды
13. Опишите особенности профессионального имиджа судового повара
14. Дайте определение понятию конфликт
15. Перечислите виды конфликтов
16. Опишите источники и причины конфликтных ситуаций
17. Охарактеризуйте тактики решения конфликтных ситуаций
18. Опишите структуру конфликта
19. Опишите правила и стратегии поведения в конфликтных ситуациях
20. Охарактеризуйте виды конфликтов по результату
21. Охарактеризуйте виды конфликтов по участникам
22. Опишите особенности делового этикета
23. Опишите правила ведения деловых переговоров
24. Опишите особенности формирования имиджа для человека
25. Опишите значение культуры поведение личности

Практические задания:

1. Определите источники и причины возникновения конфликтной ситуации
2. Решите задачу по выбору тактики выхода из конфликтной ситуации
3. Решите ситуационную задачу