

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОХТИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и принято

на заседании Педагогического Совета
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Охтинский колледж»
Протокол № 7 от «02» сентября 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Педагогического Совета,
СПб ГБ ПОУ «Охтинский колледж»

Директор _____ Г.Н. Красновская

«02» сентября 2014 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ**

по профессии 29.01.05 Закройщик
на базе основного общего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2014**

Рабочая программа учебной дисциплины **Основы деловой культуры** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по основной профессиональной образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО), входящей в состав укрупнённой группы профессий: **29.00.00 Технология легкой промышленности** по направлению подготовки:

29.01.05 Закройщик

Организация – разработчик:

СПб ГБ ПОУ «Охтинский колледж»

Разработчик:

Болдышева О.А. – преподаватель,
СПб ГБ ПОУ «Охтинский колледж»

Рассмотрено на заседании Методической комиссии 26 августа 2014 года

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования, входящей в состав укрупненной группы профессии **29.00.00. Технологии лёгкой промышленности**
29.01.05 Закройщик

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны **уметь:**

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми правилами делового этикета;
- пользоваться простыми правилами 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
- организовать рабочее место.

Знать:

- правила делового общения
- Этические нормы делового общения с коллегами, партнёрами, клиентами;
- основные техники и приёмы общения;
- правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешний облик делового человека;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

Формировать компетенции:

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).

ПК 1.1. Подбирать фасоны изделий с учетом особенностей фигуры и направления моды.

ПК 1.3. Снимать мерки с фигуры заказчика.

ПК 5.1. Определять посадку изделия на фигуре заказчика

ПК 5.2. Уточнять положение отделочных деталей.

ПК 6.1. Выявлять область и вид ремонта.

1.4 Рекомендуемое количество часов на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальный объём часов 51; обязательная аудиторная нагрузка 34 часа; практические занятия 10 часов; самостоятельная работа 17 часов.

Структура и содержание учебной дисциплины

Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
Практические занятия	10
Самостоятельная работа	17
Итоговая аттестация - зачёт	1