

Министерство образования и науки Мурманской области

«Северный национальный колледж»

**(филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.01 Экономические и правовые основы приусадебного хозяйства

основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии среднего профессионального образования

35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

с. Ловозеро, Мурманской области
2021

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.01 Экономические и организационно-правовые основы приусадебного хозяйства** разработана на основе Федерального государственного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы**

Организация-разработчик:

«Северный национальный колледж» (филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)

Составитель:

Глазков В.М., преподаватель

Ответственный:

Советкина С.В., начальник отдела по учебной работе

РАССМОТРЕНО:

на заседании ЦМК филиала

Протокол

от «01» сентября 2021 г. № 1

СОДЕРЖАНИЕ

СТР.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01. Основы деловой культуры

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы деловой культуры» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) по подготовке квалифицированных рабочих по профессии 35.01.23 «Хозяйка(ин) усадьбы».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.02 Деловая культура входит в общепрофессиональный цикл.

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 аргументировано 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. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 76 часов

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа

самостоятельной работы обучающегося – 26 ч.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
теоретических занятий	36
практические занятия	16
контрольные работы, итоговый контроль	7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОПД.02 Деловая культура требует наличия учебного кабинета «Деловая культура».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект дидактического материала (карточки-задания, тесты, раздаточный материал для выполнения практических и контрольных работ);

- комплект мультимедийных презентаций, медиатека.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;

- экран.

Оборудование рабочих мест:

- рабочее место учащихся;

- письменные принадлежности.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Усов В.В. Деловой этикет. Учебное пособие для использования в учебном процессе в оу, реализующих фгос спо по специальности 100114 «организация обслуживания в общественном питании». Москва, издательский центр «академия»; 2013.

2. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. Проф. Образования; учеб. Пособие для сред. Проф. Образования. - 2-е изд., стер. -м.: издательский центр «академия»; профобриздат, 2002.

3. «Национальная программа «Российская деловая культура»». - научный руководитель разработки программы - директор центра социальных и психологических исследований высшей школы международного бизнеса АНХ при правительстве РФ, кандидат философских и доктор психологических наук, профессор П.Н. Шихирев.

4. Савина М. С. Технология поиска работы: Методические разработки для учреждения профессионального образования. М.: Изд. центр Академии профессионального образования, 2000.

Электронные ресурсы:

- <http://pedsovet.org>

- <http://zavuch.ru>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«Экономические и организационно-правовые основы усадьбного хозяйства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Экономические основы организации фермерского хозяйства.			
Тема 1.1. Основные принципы рыночной экономики.	Содержание Определение понятия «механизм рыночной экономики». Условия и принципы функционирования рыночного механизма. Главные действующие лица рыночного механизма: покупатель (потребитель) и продавец (производитель, посредник). Товар и его свойства. Понятие стоимости, её виды. Региональные и национальные различия в стоимости и цене товаров. Механизм формирования спроса и предложения в зависимости от цены. Механизмы ценообразования на сельскохозяйственную продукцию.	4	1
	Практическая работа Установление рыночной цены в результате действия законов спроса и предложения. Взаимодействие рынков (решение ситуационных задач)	2	
	Самостоятельная работа. Механизмы ценообразования на сельскохозяйственную продукцию в Новосибирской области (исследовательская работа);	2	
	Содержание Собственность как основа производственных отношений Понятие, объект, субъект собственности. Формы собственности. Организационно-правовые формы сельскохозяйственных предприятий.	4	2
Тема 1.2. Организационно-правовые формы сельскохозяйственных предприятий.	Практическая работа Преимущества и недостатки организационно-правовых форм сельскохозяйственных предприятий (решение ситуационных задач).	2	
	Самостоятельная работа 2. Потребность в фермерских хозяйствах в районе (исследовательская работа);	2	

Тема 1.3. Особенности и организация к(ф)х.	Содержание Порядок создания и ликвидации фермерского хозяйства. Уставные документы и нормативно-правовые акты деятельности фермерского хозяйства.	3	
			2
	Практическая работа Порядок создания и ликвидации фермерского хозяйства (деловая игра).	2	
Тема 1.4. Характеристика современного состояния и перспективы развития сельского хозяйства.	Самостоятельная работа Лучшие фермеры района (исследовательская работа);	2	
	Содержание Особенности сельскохозяйственного производства. Основные виды сельхозпродукции, возможности её использования. Структура регионального производства сельхозпродукции и перспективы её развития. Организационная и производственная структура сельхозпредприятия.	3	
			2
Тема 1.5. Организация труда и его оплата в сельскохозяйственном производстве.	Самостоятельная работа Выполнение докладов с использованием мультимедийной презентации по темам: «Фермер – это звучит гордо!» «Моя усадьба – моя крепость» «Я бы в фермеры пошёл, а это выгодно?»	2	
	Содержание Организация труда в с/х и его нормирование. Организация оплаты труда в сельскохозяйственном производстве. Формы и виды оплаты труда.	4	
			2
	Практическая работа Знакомство и порядок использования справочников по нормированию труда (решение ситуационных задач) Использование различных форм оплаты труда в фермерском хозяйстве. (решение ситуационных задач)	2	
	Самостоятельная работа Написание эссе по одной из нижеперечисленных тем: «Делу - время, потехе - час» (русская пословица). «Работа избавляет нас от трех великих зол: скуки, порока, нужды» (Вольтер) «Безделье – не есть отдых» (Ф. Купер).	2	

Раздел 2. Организационно-правовые основы усадебного хозяйства.			
Тема 2.1. Понятие правовой нормы и экономического права	Содержание Характеристика источников экономического права: Конституция РФ, Федеральные и региональные законы РФ. Право собственности и имущества отдельных предприятий и юридических лиц. Закон о государственной поддержке малого предпринимательства в РФ и Алтайском крае, Закон о защите прав потребителей.	2	
	Самостоятельная работа Действие Закона о государственной поддержке малого предпринимательства в Новосибирской области (исследовательская работа)	2	1
Тема 2.2. Общие положения трудового права	Содержание Понятие, субъекты, источники трудового права. Конституция РФ о трудовых правах и обязанностях граждан. Трудовой кодекс РФ. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.	4	1
	Практическая работа Знакомство с содержанием ТК РФ и коллективного договора. (решение ситуационных задач)	2	
	Самостоятельная работа Выполнение докладов с использованием мультимедийной презентации по темам: Социальные гарантии беременным и женщинам, имеющим детей. Я знаю свои права и осознаю свои обязанности.	2	
Тема 2.3. Трудовой договор (контракт).	Содержание Понятие, виды и форма трудового договора. Правовые основания для заключения трудового договора. Испытательный срок. Переводы и перемещения на другую работу, совместительство. Расторжение договора по инициативе работника и по инициативе администрации. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие. Ответственность администрации за задержку трудовой книжки.	4	2
	Практическая работа Тренинг «Иду устраиваться на работу»	2	

	Самостоятельная работа Составление резюме для потенциального работодателя.	1	
Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха.	Содержание Понятие рабочего времени и его виды: нормальное, сокращенное и неполное рабочее время, ненормированный рабочий день. Сверхурочная работа. Понятие времени отдыха и его виды: перерыв в рабочем дне, выходные и праздничные дни. Порядок предоставления очередного отпуска и отпусков без сохранения заработной платы.	4	2
	Практическая работа Оформление заявлений на предоставление отпусков, сокращённое и неполное рабочее время (решение ситуационных задач).	2	
	Самостоятельная работа Составить схему использования рабочего времени и времени отдыха.	1	
Тема 2.5. Правовые вопросы оплаты труда.	Содержание Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий (ЕТКС), тарифные ставки, тарифные сетки. Система надбавок и доплат. Районные коэффициенты. Порядок премирования работников и выплаты вознаграждения по итогам работы за год. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы: за работу в ночное время, в дни отдыха и в праздничные дни, при временном переводе работника на другую работу, совместительстве и совмещении профессий, временном замещении другого работника. Оплата брака и времени простоя.	4	2
	Практическая работа Расчёты тарифных ставок по ЕТКС работникам растениеводства и животноводства, применение системы доплат, надбавок и премий (решение ситуационных задач). Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы (решение ситуационных задач).	2	
	Самостоятельная работа Составить кроссворд (сканворд) по теме: «Правовые вопросы оплаты труда»	2	

Тема 2.6. Дисциплина труда. Материальная ответственность работников.	Содержание Понятие и значение дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Понятие дисциплинарного проступка. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения. Дополнительные меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины, а также за хищение имущества по месту работы. Порядок возмещения материального ущерба.	4	
			2
	Практическая работа Расчёты по возмещению материального ущерба (решение ситуационных задач).	2	
	Самостоятельная работа Написание <i>эссе</i> по одной из нижеперечисленных тем: «Дисциплина и порядок – это одно и то же?» «Дисциплинарные взыскания – это справедливо?» «Без труда не вынешь и рыбку из пруда»	2	
	Всего по учебной дисциплине:	52	
	Самостоятельная работа обучающегося	26	

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Наименование разделов и тем	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Раздел 1. Этика и культура поведения	<u>Должен знать:</u> - этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.; - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.	Фронтальный устный опрос. Реферат. Тестирование. Работа с карточками-заданиями.
<u>Должен уметь:</u> - поддерживать деловую репутацию; - создавать и соблюдать имидж делового человека; - организовывать рабочее место.	Практическая работа. Тестирование. Контрольная работа.	
Раздел 2. Психологические аспекты делового общения	<u>Должен знать:</u> - правила делового общения; - основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях.	Фронтальный устный опрос. Реферат. Тестирование. Работа с карточками-заданиями.
<u>Должен уметь:</u> - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи. - принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме.	Практическая работа. Тестирование. Контрольная работа.	

<p>Раздел 3. Индивидуальные особенности личности в деловом общении</p>	<p><u>Должен знать:</u> - этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.</p>	<p>Фронтальный устный опрос. Реферат.</p>
<p><u>Должен уметь:</u> - пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - поддерживать деловую репутацию.</p>	<p>Практическая работа. Тестирование. Контрольная работа.</p>	
<p>Раздел 4. Основы бесконфликтного общения</p>	<p><u>Должен знать:</u> - этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; - основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования.</p>	<p>Фронтальный устный опрос. Тестирование Работа с карточками-заданиями.</p>
<p><u>Должен уметь:</u> - пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; - поддерживать деловую репутацию; - принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме.</p>	<p>Практическая работа. Тестирование. Контрольная работа.</p>	