

УН: z40.02.01 - 29.10.2023.plx

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.12.2023 15:37:48

Уникальный программный ключ:

c098bdc0c1041cd244cf926cf171d6715d994bae0a0c8e27b55cbe1e2dbd7c78

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**ОГСЭ.05 Деловое общение****Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	68	68	68	68

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Онищенко Ю.В.

Председатель ЦМК: Волгина И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2023 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения учебной дисциплины ОГСЭ.05 Деловое общение является формирование и развитие общих компетенций (ОК-01 - ОК 10)
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОГСЭ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в соответствии с ФГОС среднего общего образования по дисциплинам социально-гуманитарного цикла.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Учебная дисциплина "Деловое общение" обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности
2.2.2	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
2.2.3	Право социального обеспечения
2.2.4	Психология социально-правовой деятельности
2.2.5	Гражданский процесс

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать

Основные правила профессиональной этики;
 взаимосвязь общения и деятельности;
 цели, функции, виды и уровни общения;
 виды социальных взаимодействий;
 роли и ролевые ожидания в общении;
 этические принципы общения;
 механизмы взаимопонимания в общении;
 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
 правила ведения переговоров;
 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности;
 основы этики делового общения и межкультурной коммуникации

3.2 Уметь

соблюдать правила профессиональной этики;
 применять 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;
 применять способы и методы разрешения конфликтов;
 применять навыки делового письма.

3.3 Владеть

- навыками деловой коммуникации;
- навыками деловой переписки;
- навыками аргументированного изложения собственной точки зрения;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;
- навыками критического восприятия информации