

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.04.2021 17:13:12

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

ОГСЭ.05 Деловое общение

Семестр	3 (2.1)			
(<Курс>.<Семестр на курсе>)	Итого			
Неделя	101			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	36	36	36	36
Практические	10	10	10	10
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	46	46	46	46
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	18	18	18	18
Итого	66	66	66	66

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»).

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения учебной дисциплины ОГСЭ.05 Деловое общение является раскрытие сущности общения, его функций, видов и форм; формирование у студентов гуманитарного мышления, овладение знаниями, умениями и навыками межличностного общения.
-----	--

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-экономического цикла.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Безопасность жизнедеятельности.
2.2.2	Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать:	
базовые теоретические знания значимости своей будущей профессии	
содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов	
место и роль профессии в структуре организации	
Уметь:	
рассуждать о социальной значимости своей будущей профессии	
использовать принципы теоретического мышления	
применять полученные знания в профессии, анализировать ситуации и использовать в практической деятельности нормативные документы	
Владеть:	
навыками определения социальной значимости профессии	
принципами теоретического мышления в профессиональной деятельности	
стойкой мотивацией к профессиональной деятельности	
ОК-02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	

Знать:
способы самоорганизации
процесс постановки цели, выбора и применения методов при решении профессиональных задач
выбор и применение методов и способов оценки эффективности профессиональных задач
Уметь:
рационально планировать и организовывать деятельность своей будущей профессии
выбирать и применять методы и способы профессиональных задач
рационально организовывать профессиональную деятельность, выбирать типовые методы и способы решения профессиональных задач, оценку их эффективности качества
Владеть:
методами самодисциплины
способами выполнения профессиональных задач
методами анализа эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК-03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
Знать:
процесс принятия управленческих решений
критерии анализа на основе заданной эталонной ситуации
методы самодисциплины. мотивации
Уметь:
использовать знания и принимать ответственные решения, способствующие сохранению жизни людей и окружающей среды

контролировать свою деятельность в соответствии с заданной целью
контролировать свою деятельность в соответствии с предполагаемым результатом
Владеть:
способами сопоставления основных ресурсов самоорганизации
результатом своей деятельности на основе заданных критериев
опытом принятия самостоятельных решений в стандартных и нестандартных ситуациях
ОК-04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать:
закономерности процесса познания и получения новой информации
способы получения новой информации
алгоритм исследования, направленного на получение новой информации
Уметь:
использовать процесс познания для поиска информации
использовать информацию для результативного выполнения профессиональных задач, профессионального роста и личностного развития
оценивать полноту и достоверность информации, выделять проблемные вопросы
Владеть:
способами сопоставления основных видов получения информации
адекватностью оценки информации при решении нетиповых профессиональных задач
пониманием необходимости и значимости поисково-исследовательской деятельности в эффективном решении профессиональных задач
ОК-06: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
приемы организации работы в группе и приемы ведения дискуссии
взаимосвязь общения и деятельности
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности
Уметь:
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения
Владеть:
навыками деловой коммуникации
навыками аргументированного изложения собственной точки зрения
выявлением главных факторов, влияющих на успешную деятельность

ОК-09: Пользоваться иностранным языком как средством делового общения**Знать:**

правовую базу

источники размещения информации по изменениям в правовой базе

Уметь:

использовать правовую базу

находить информацию по изменениям в правовой базе

применять изменения в правовой базе в профессиональной деятельности

Владеть:

правилами использования правовой базы

этапами правового процесса, в котором происходят изменения

умениями оценивать значимость правовых изменений

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