

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля)

ОГСЭ.07 «Деловое общение»

по специальности: 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем
вентиляции и кондиционирования

3 г 10 м

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина (профессионального модуля)

Дисциплина «Деловое общение» входит в основную образовательную программу по специальности 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина «Деловое общение» изучается в объеме 36 часов, которые включают (16ч. лекций, 16ч. практических занятий, 4 ч. самостоятельных занятий).

3. Место дисциплины (профессионального модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловое общение» относится к дисциплинам профессиональной подготовки общего гуманитарного и социально-экономического цикла учебного плана.

Изучение дисциплины «Деловое общение» требует основных знаний, умений и компетенций студента по дисциплинам: «Русский язык и культура речи/ Психология личности и профессиональное самоопределение».

Дисциплина «Деловое общение» является предшествующей для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Цель изучения дисциплины (профессионального модуля)

Целью преподавания дисциплины «Деловое общение» является изучение теоретических и практических основ эффективного делового общения на уровне современной науки и практического опыта (компетенции ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10).

Задачами дисциплины (профессионального модуля) являются:

- обучение знаниям теоретических основ, сущности и специфических особенностей технологий делового общения, понятийного аппарата в области коммуникаций;
- овладение понятиями "общение" и "деловое общение", структурой, функциями, видами и формами делового общения, способами и приемами делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников;
- обучение правилам и практическим приемам эффективного делового общения;
- обучение знаниям и соблюдению этических норм и принципов делового общения;
- обучение пользованию вербальными и невербальными средствами общения, а также распознаванию намерений партнеров, пользующихся этими средствами;
- обучение знаниям коммуникативных барьеров и умениям их преодолевать.

5. Требования к результатам освоения дисциплины (профессионального модуля):

Процесс изучения дисциплины «Деловое общение» направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

ОК03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК04 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК09 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- **31** - правила коммуникативного поведения;
- **32** - стратегию и тактику аргументации;
- **33** - основные положения деловой этики и этикета;
- **34** - правила составления и оформления несложных жанров деловой переписки.

Уметь:

- **У1** вести деловую беседу, конструктивный диалог;
- **У2** - ориентироваться в различных речевых ситуациях;
- **У3**- грамотно оформлять и составлять официальные бумаги.

6. Содержание дисциплины (профессионального модуля)

В основе дисциплины лежат 9 основополагающих разделов:

1. Деловое общение и его характеристика.
2. Общение как взаимодействие
3. Средства делового общения: вербальные и невербальные
4. Модели и стили делового общения. Специфика деловой коммуникации
5. Речевое воздействие. Слушание в деловом общении
6. Деловое общение и ведение деловых переговоров
7. Этика делового общения
8. Барьеры в общении. Причины их возникновения
9. Документационное обеспечение делового общения

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

7. Формы организации учебного процесса по дисциплине (профессионального модуля)

Изучение дисциплины «Деловое общение» складывается из следующих элементов:

- лекции по дисциплине в соответствии с рабочей программой и календарным планом;

- практические занятия;
- самостоятельное изучение проблем, вынесенных на лекционных и практических занятиях;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не включенных в содержание лекционных и практических занятий;
- подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний;
- подготовка к итоговому зачету;

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов и выполнение курсового проекта осуществляется с использованием:

- лекционных материалов;
- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

8. Виды контроля

Зачет – 7 семестр.