

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

А.01. Основы культуры профессионального общения

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая программа учебной дисциплины **А.01. Основы культуры профессионального общения** является частью основной программы профессионального обучения (адаптированной основной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) по профессии 12156. Закройщик разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования 29.01.05. Закройщик, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 3 апреля 2018 г. № 230 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.05. Закройщик».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре адаптированной основной программы профессионального обучения (АОПО) – программы профессиональной подготовки: входит в состав адаптационного цикла учебных дисциплин.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- соблюдать нормы делового общения и профессиональной этики;
- применять различные средства, техники и приемы эффективного общения и профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;
- эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;
- соблюдать правила речевого этикета в деловом общении.

знать:

- правила делового общения;

- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- составляющие внешнего облика делового человека;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения;
- правила обслуживания населения;
- основы профессиональной этики;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности.

Результатами освоения программы являются:

Общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины

А.01. Основы культуры профессионального общения:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - **49 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **39 часов**;
- внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося – **10 часов**.