

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 16199. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования 09.01.03. «Мастер по обработке цифровой информации», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 854 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03. «Мастер по обработке цифровой информации»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре адаптированной основной программы профессионального обучения (АОППО) – программы профессиональной подготовки: входит в состав общепрофессиональных 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:

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

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **39 часов**;

- внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося – **10 часов**