

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»
Уфимский авиационный техникум

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Этика делового общения и культура речи

для специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»

Форма обучения: очная

2016 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика делового общения и культура речи

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)».

1.3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и соответствующими им знаниями, умениями и навыками:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Формируемые компетенции
1.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3.	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4.	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5.	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
6.	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7.	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
8.	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
9.	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
– осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета;

- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- поддерживать деловую репутацию;
- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- регулировать и разрешать конфликтные ситуации;
- организовывать рабочее место.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- этика деловых отношений;
- этические принципы общения;
- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- основные правила этикета;
- основы психологии производственных отношений;
- правила делового общения;
- основные техники и приемы общения;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения;
- составляющие внешнего облика делового человека.

Подробное содержание дисциплины (модуля), структура учебных занятий, трудоемкость изучения дисциплины (модуля), основные и профессиональные компетенции, уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции, учебно-методическое, информационное, материально-техническое обеспечение учебного процесса изложены в рабочей программе дисциплины (модуля).