

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение базовой подготовки.

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

Дисциплина принадлежит циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Дисциплина введена за счет вариативной части.

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

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

- использовать различные формы, виды устной коммуникации в профессиональной деятельности;
- применять различные способы вербальной и невербальной коммуникации;
- ясно излагать и аргументировать собственную точку зрения;
- применять приёмы делового общения в работе;
- использовать приемы деловой риторики в основных формах делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, дискуссия, публичное выступление.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия теории делового общения;
- структуру деловой беседы, собеседования с работодателем, телефонного разговора, деловой дискуссии, публичного выступления;
- правила организации деловых переговоров;
- пути разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении;
- основы делового этикета;
- особенности имиджа делового человека.

## 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

## 1.5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
практические занятия	22
контрольные работы	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
Подготовка сообщений	6
Подготовка к практическим работам, анализ видеосюжетов	18
<i>Промежуточная аттестация в форме Экзамена</i>	