Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП. 10 Деловой этикет

по специальности:

08.02.01. «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»,

разработанной преподавателем Шимченко Н.П.

|  |  |
| --- | --- |
| Цель изучения | приобретение теоретических знаний и практических умений в области экономики строительной организации. |
| Место в структуре образовательной программы | дисциплина входит в общепрофессиональный цикл |
| Формируемые компетенции | В результате освоения дисциплины у обучающегося должны формироваться следующие общие компетенции:  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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;  ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач;  ПК 3.3. Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ. |
| Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения | **В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**  - применять правила делового этикета;  - поддерживать деловую репутацию;  - соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;  - пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;  - выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;  - налаживать контакты с партнерами.  **В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать**:   * этику деловых отношений; * основы деловой культуры в устной и письменной форме; * нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; * основные правила этикета; * основы психологии производственных отношений; * основы конфликтологии. |
| Содержание (*разделы, темы)* | Тема 1. Общая характеристика делового этикета.  Тема 2. Основные средства общения.  Тема 3. Этикет и условия эффективного делового общения.  Тема 4. Деловая беседа.  Тема 5. Этикет телефонных разговоров.  Тема 6. Этикет делового письма.  Тема 7. Личность. Кон­фликт. |
| Используемые информационные, инструментальные и программные средства *(литература, программное обеспечение, справочные системы, материально-техническое обеспечение)* | Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально - экономических дисциплин*.*  Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.  Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран. **Информационное обеспечение обучения** **Основная литература**:   1. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для начального проф. образования / Г.М. Шеламова. - М.: ИЦ Академия, 2020. – 192 c. 2. Шеламова Г.М., Этикет делового общения. - М. Издательский центр «Академия», 2021. – 192 с.   **Дополнительные источники и интернет ресурсы:**   1. Дейл Карнеги «Как завоевать друзей», М., Просвещение, 2020. –328с. 2. Формановская А.И. «Употребление русского речевого этикета», М., «Русский язык», 2021. – 134с.   **Интернет – источники:**   1. <http://talkbusedst.ru/> - Электронный учебник «Бизнес общение для -студентов». (дата обращения 01.09.2025). 2. [www.delovoi-etiket.info](http://www.delovoi-etiket.info) - Сайт Деловой этикет, этика, поведение на работе (дата обращения 01.09.2025) |
| Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости обучающихся (*перечисление видов и форм заданий содержащихся в ФОС)* | Темы рефератов  Тесты  Перечень вопросов к зачету |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |