

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы деловой культуры»

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы деловой культуры» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04.

Дисциплина изучается на:

- очная форма обучения: 2 курс, - зачет с оценкой

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся
<i>1</i>	<i>2</i>
Тема 1.1 Этика. Мораль	<p>Содержание учебного материала Общие сведения об этической культуре. Этические категории</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий Семинар- беседа. Работа с дополнительной литературой и составление Золотого правила нравственности</p>
Тема 1.2 Профессиональная этика	<p>Содержание учебного материала Профессиональные нормы морали. Профессионально-важные качества работника сферы обслуживания</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий Семинар.Профессиональная этика работников различных профессий. Семинар– исследование. Изучение профессиональных склонностей</p>
Тема 1.3 Этикет	<p>Содержание учебного материала Виды этикета. Основные принципы этикета,</p>
Тема 1.4 Деловой этикет	<p>Содержание учебного материала Принципы делового этикета</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий Подготовить сообщение на тему: «Роль этикета в моей будущей профессии»</p>
Тема 1.5 Культура речи	<p>Содержание учебного материала Речевая культура делового разговора.</p> <p>Семинар- беседа.Культура речи</p>
Тема 1.6 Внешний облик человека	<p>Содержание учебного материала Атрибуты деловой привлекательности. Имидж делового человека</p>

Тема 1.7 Культура телефонного общения	Содержание
	Этикет деловых телефонных разговоров
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Семинар– учебно- ролевая игра .Телефонный этикет
Тема 1.8 Деловая переписка	Содержание
	Требования, предъявляемые к деловой переписке. Виды деловых писем
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Семинар– исследование Деловое письмо Семинар– исследование Оформление визитных карточек
Тема 1.9 Деловой протокол	Содержание
	Протокольные мероприятия. Приемы.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Психология общения