

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.06 Деловое общение
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**

1. Цель учебной дисциплины: приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области этики и психологии деловых отношений, подготовка к использованию приобретенных навыков в трудовой деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина «Деловое общение» относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

овладеть: ОК 1 – 9;

уметь:

- планировать, прогнозировать и анализировать деловые отношения;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностных отношений.

знать/понимать:

- специфику деловых отношений;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- механизмы взаимопонимания;
- технику и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

4. Общая трудоемкость учебной дисциплины: максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов, в том числе:

по очной форме обучения составляет:

обязательная учебная нагрузка обучающегося 32 часа;

самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

Форма аттестации - дифференцированный зачет.

по заочной форме обучения:

обязательная учебная нагрузка обучающегося 6 часов;

самостоятельная работа обучающегося 42 часа.

Форма аттестации - дифференцированный зачет.

5. Семестр (ОФО): 7 семестр.

Курс (ЗФО): 3.

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Специфика делового общения

Раздел 2. Психологические основы делового общения

Тема 2.1. Восприятие и понимание партнера по общению

Тема 2.2. Стили общения и уровни общения

Раздел 3. Невербальные средства в деловом общении

Тема 3.1. Правила чтения мимики, жестов и поз

Тема 3.2. Межнациональные различия невербального общения

Раздел 4. Имидж делового человека

Раздел 5. Трудности и барьеры делового общения

Тема 5.1 Барьеры взаимодействия и восприятия

Тема 5.2. Коммуникативные барьеры

Тема 5.3. Преодоление барьеров общения

Раздел 6. Подготовка и проведение деловой беседы

Раздел 7. Ведение коммерческих переговоров

Тема 7.1. Техника и тактика ведения переговоров

Тема 7.2. Национальные стили ведения переговоров

Раздел 8. Ведение делового совещания

Раздел 9. Ведение делового телефонного разговора

Раздел 10. Прием посетителей и общение с ними

7. Автор: преподаватель Колледжа Зайцева Е.А.