

**Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»
С.А. Кузнецов
«30» августа 2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

для специальности

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(базовый уровень)**

Архангельск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Культура делового общения разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовка) утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539 и запросами работодателя на углубление умений и знаний обучающихся за счет часов вариативной части в объеме 72 часов.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение частное «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Разработчик: Булатова Ж.Е.- преподаватель ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Мысова А.С. - преподаватель ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Рецензент: Коростенко Е.Н. - старший преподаватель кафедры русского языка и речевой культуры ВШСГНиМК САФУ им. М.В. Ломоносова

Рассмотрена и рекомендована к
утверждению на методической
комиссии колледжа

Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.
Председатель _____ Е.В. Чистякова

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05 КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 05 Культура делового общения является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовка)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ. 05 Культура делового общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять правила делового этикета;
- поддерживать деловую репутацию;
- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении
 - выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой и профессиональной обстановке;
 - налаживать контакты с партнёрами;
 - организовывать рабочее место.

В результате освоения учебной 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 управления и конфликтологии.

Освоение учебной дисциплины способствует **формированию следующих компетенций:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 10. Логически, верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих **профессиональных компетенций (ПК)**, соответствующих видам профессиональной деятельности:

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся - 72 часа, в том числе: аудиторная учебная нагрузка обучающихся - 8 часов; самостоятельная работа обучающихся - 64 часа.