

## **Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

### **ОП.07 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии **29.01.05 Закройщик**, входящей в укрупнённую группу специальностей **29.00.00 Технологии легкой промышленности**.

#### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

#### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

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

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека
- организовать рабочее место.

**знать:**

- правила делового общения
- этические нормы делового общения с коллегами, партнёрами, клиентами;
- основные техники и приёмы общения;
- правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, причёска, макияж, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

#### **2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	34
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	14
<b>Промежуточная аттестация- зачёт</b>	2