

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

для специальностей среднего профессионального образования:

15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений

21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин

21.02.08 Прикладная геодезия

21.02.10 Геология и разведка нефтяных и газовых месторождений

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО.

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Коммуникативные технологии является учебной дисциплиной по выбору образовательного учреждения из вариативной части общего гуманитарного и социально - экономического учебного цикла и изучается в течение одного семестра.

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

У1 - осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

У2 - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

У3 - извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

У4 - создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

У5 - применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

У6 - соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

У7 - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

У8 - использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

знать:

З1 - смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

З2 - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

З3 - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

В процессе освоения учебной дисциплины обучающийся должен показать овладение **общими компетенциями (ОК)**, включающими в себя способность:

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 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Форма промежуточной аттестации - **дифференцированный зачет.**

Тематика учебной дисциплины

Раздел 1. Нормы русского литературного языка

Тема 1.1. Язык как система речи

Тема 1.2. Понятие культуры речи, её социальные аспекты

Тема 1.3. Фонетика и орфоэпия

Тема 1.4. Культура монологической речи

Тема 1.5. Общение и коммуникация

Тема 1.6. Невербальное общение

Тема 1.7. Невербальное общение

Тема 1.8. Лексика

Тема 1.9. Словообразование

Тема 1.10. Стилистика

Раздел 2. Культура делового письма

Тема 2.1. Содержание и структура деловых бумаг

Тема 2.2. Деловые письма

Раздел 3. Культура делового общения

Тема 3.1. Служебно-деловое общение