

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины

ОГСЭ.06 Психология общения

по специальности 15.02.08 *Технология машиностроения*

3 года 10 месяцев на базе основного общего образования

год начала подготовки 2021

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина

Дисциплина «Психология общения» входит в основную образовательную программу по специальности 15.02.08 *Технология машиностроения*.

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина «Психология общения» изучается в объеме 72 часов, которые включают: 24 ч. лекций, 24 ч. практических занятий, 24 ч. самостоятельной работы. Объем практической подготовки: 4 ч.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» относится к «Общему гуманитарному и социально-экономическому циклу» как части учебного плана и является дисциплиной, закладывающей базу для последующего эффективного взаимодействия в ходе учебного процесса со всеми его участниками, а так же, является необходимой предшествующей базой эффективной защиты выпускной квалификационной работы, в части публичного выступления.

4. Цель изучения дисциплины

Целью обучения данной дисциплины для специальных целей в СПО является получение обучающимися необходимых теоретических и практических знаний и навыков по психологии общения, что позволит им в дальнейшем развивать собственную коммуникативную компетентность.

5. Требования к результатам освоения дисциплины (профессионального модуля)

Процесс изучения дисциплины «Психология общения» направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно – коммуникационные технологии для совершенствования 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 2.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения

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

- **У1** эффективно работать в команде;
- **У2** общаться с клиентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности;

- **У3** использовать вербальные и невербальные средства общения;

- **У4** регулировать и разрешать конфликтные ситуации.

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

- **З1** функции, структуру, стили, виды уровни и средства общения;

- **З2** основные понятия об этикете общения;

- **З3** причины, затрудняющие эффективную коммуникацию;

- **З4** психологические особенности личности, влияющие на общение;

- **З5** основные формы делового общения;

- **З6** методы аргументирования в деловом общении;

- **З7** методы и стратегии преодоления / управления конфликтной ситуацией.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- **П1** – адекватного применения вербальных и невербальных средств общения в зависимости от ситуации делового (профессионального) общения;

- **П2** – установления эффективного межличностного взаимодействия в деловом (профессиональном) общении;

- **П3** – применения правил этикета;

- **П4** – применения методов логического доказательства в деловом общении, для достижения поставленных профессиональных целей;

- **П5** – предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении.

6. Содержание дисциплины

В основе дисциплины лежат четыре раздела:

Раздел 1. Психология и этика общения.

Раздел 2. Психологические типы людей в общении.

Раздел 3. Технологии делового общения.

Раздел 4. Деловое общение и конфликты.

7. Формы организации учебного процесса дисциплины (профессионального модуля)

Изучение дисциплины «Психология общения» складывается из следующих элементов:

- лекционные занятия;

- практические занятия;

- самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям, изучение основной и дополнительной литературы;

- подготовка к зачету.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов осуществляется с использованием:

- рекомендуемой литературы;

- периодических изданий;

- сети «Интернет».

8 . Виды контроля

№ 5 семестр – зачет.