

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины

ОГСЭ.06 Психология общения

по специальности **11.02.01 Радиоаппаратостроение**

3 года 10 месяцев на базе основного общего образования

год начала подготовки: 2021 г.

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина

Дисциплина «Психология общения» входит в основную образовательную программу по специальности **11.02.01 Радиоаппаратостроение**.

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина «Психология общения» изучается в объеме 90 часов, которые включают: 32 ч. лекционных занятий, 32 ч. практических занятий, 26 ч. самостоятельной работы. Объем практической подготовки: 4 часа.

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 также, 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 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

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:

- лекции;
- 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.