

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ.05 Психология общения

по специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

(код) (наименование специальности)

3 года 10 месяцев на базе основного общего образования

(нормативный срок обучения)

Год начала подготовки 2024 г.

– **Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина (профессионального модуля)**

Дисциплина (профессиональный модуль) Психология общения входит в основную образовательную программу по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

– **Общая трудоёмкость**

Дисциплина (профессиональный модуль) Психология общения изучается в объеме 40 часов, которые включают (12 ч. лекций, 12 ч. практических занятий, 26 ч. самостоятельных занятий, _____ ч. консультаций, _____ ч. учебной/производственной практики, 2 ч. промежуточной аттестации).

В том числе количество часов в форме практической подготовки: _____

– **Место дисциплины (профессионального модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина (профессиональный модуль) Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

Изучение дисциплины Психология общения требует основных знаний, умений и компетенций студента по дисциплинам: ОГСЭ.05.

Дисциплина (профессиональный модуль) ОГСЭ.05 является предшествующей для подготовки выпускной квалификационной работы.

– **Требования к результатам освоения дисциплины (профессионального модуля):**

Процесс изучения дисциплины (профессионального модуля) ОГСЭ.05 направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное и профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отноше-

	ний, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовки
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Процесс изучения дисциплины (профессионального модуля) ОГСЭ.05 направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК)**:

В результате изучения дисциплины (профессионального модуля) студент должен:

Знать:

- 31 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества хорошей речи;
- 32 - функциональные стили литературного языка, функционально-смысловые типы речи;
- 33 - лексические и фразеологические единицы языка и правила их использования в речи;
- 34 - особенности русского ударения и произношения;
- 35 - правила правописания;
- 36 - нормы словообразования;
- 37 - морфологические, синтаксические нормы.

В результате изучения дисциплины (профессионального модуля) студент должен:

Уметь:

- У1 - пользоваться качествами хорошей речи, выразительными средствами языка;
- У2 - создавать тексты в устной и письменной форме учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.
- У3 - пользоваться различными словарями: толковым, фразеологическим, этимологическим, орфоэпическим.
- У4 - пользоваться правилами правописания.
- У5 - пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике.
- У6 - употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста.
- У7 - различать простые и сложные предложения, обособленные обороты, прямую речь и слова автора, цитаты.

Иметь практический опыт:

- П1 - грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.
- П2 - использования современных средств поиска информации при работе в команде для решения профессиональных задач.

Содержание дисциплины (профессионального модуля)

В основе дисциплины (профессионального модуля) лежат ОГСЭ.05 основополагающих разделов:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Современный русский литературный язык			
Тема 1.1 Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание учебного материала Основные единицы общения. Язык и речь. Основные составляющие русского языка. Специфика устной и письменной речи. Русский язык в современном мире: языки «живые» и «мёртвые», языковые семьи, группы, подгруппы, мировые языки. Особенности русского национального языка.	2	31
Тема 1.2 Современный русский литературный язык	Практическое занятие Современный русский язык и его структура. Культура речи. Языковая норма. Общение, его сущность, структура, виды и функции. Особенности делового общения.	2	У1
Раздел 2 Функционально-смысловые типы и функциональные стили речи			
Тема 2.1 Понятие речевой коммуникации. Виды речевой деятельности. Текст как структурное целое. Функционально-смысловые типы речи	Содержание учебного материала Понятие речевой коммуникации: автор, адресант, произведение. Виды речевой деятельности: говорение, слушание (аудирование), чтение, письмо. Понятие текста, его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация.	2	32 У2
	Практическое занятие Понятие текста, его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация. Способы цитирования. Особенности библиографического описания	2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	2	32

Функциональные стили русского литературного языка	Функциональные стили речи. Сфера употребления. Стилиевые черты. Языковые особенности (Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Художественный стиль).		У2
Тема 2.3 Жанры научного и официально-делового стилей	Практическое занятие Характеристика жанров функциональных стилей. Создание текстов в устной и письменной форме учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов	4	32 У2 ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, П1 П2
Раздел 3 Лексика и фразеология			
Тема 3.1 Лексика Лексические нормы	Практическое занятие Понятие лексики. Лексика русского языка с точки зрения лексического значения слов (слова однозначные и многозначные); смысловых связей между словами (синонимы, антонимы, омонимы, паронимы); употребления слов (слова общеупотребительные и необщеупотребительные; слова книжные, разговорные, нейтральные; лексика активная, пассивная); происхождения слов (слова исконно русские, иноязычные). Лексические нормы. Понятие лексической сочетаемости. Типы речевых ошибок.	4	33
Тема 3.2 Фразеология. Лексикография. Типы словарей	Практическое занятие Понятие фразеологии. Типы фразеологических единиц, их использование в речи. Работа со словарем фразеологизмов. Лексические ошибки в предложениях и текстах Понятие лексикографии. Основные типы словарей.	2	33 У3
Раздел 4 Фонетика и орфоэпия. Графика и орфография			
Тема 4.1 Фонетика. Графика. Орфоэпия	Практическое занятие Основные фонетические единицы. Понятие о фонеме. Фонетические средства языковой выразительности. Позиционный принцип русской графики. Особенности русской орфоэпии. Орфоэпические нормы. Расстановка ударения в словах. Работа с орфоэпическим словарем	2	34 У3
Тема 4.2	Практическое занятие	2	35

Принципы русской орфографии. Типы орфограмм	Принципы русской орфографии. Типы орфограмм. Повторение орфограмм		У4
Раздел 5 Морфемика и словообразование			
Тема 5.1 Морфемика	Практическое занятие	2	36
	Морфемика как раздел языкознания. Понятие морфемы. Правописание морфем.		
Тема 5.2. Словообразование	Практическое занятие	2	36 У5
	Основные способы образования слов в русском языке. Словообразование в профессиональной речи		
Раздел 6 Морфология			
Тема 6.1 Морфология как раздел науки о языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи	Содержание учебного материала	2	37
	Самостоятельные и служебные части речи. Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи		
Тема 6.2 Морфологические нормы	Практическое занятие	2	37 У6 ОК4
	Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи.		
Раздел 7 Синтаксис			
Тема 7.1 Синтаксис как раздел науки о языке. Синтаксические нормы	Содержание учебного материала	2	37 У7
	Основные единицы синтаксиса. Русская пунктуация. Особые случаи согласования подлежащего и сказуемого; употребление однородных членов в предложении; порядок слов в предложении; построение предложений с причастными и деепричастными оборотами; нормы управления в русском языке; особенности построения сложных предложений.		
Тема 7.3 Стилистика текста	Практическое занятие	4	37 У7 ОК4, ОК9 П1
	Синтаксические нормы. Виды связи в тексте. Прямая, косвенная, несобственно прямая речь.		

Раздел 8 Деловое общение			
Тема 8.1 Культура делового общения	Содержание учебного материала Понятие, виды, приемы делового общения. Деловой стиль	2	31-37 У1-У7 ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, П1 П2
Тема 8.2 Деловая документация	Содержание учебного материала Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	2	
	Практическое занятие Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	4	
Тема 8.3 Публичное выступление	Содержание учебного материала Особенности публичного выступления. Имидж оратора. Языковые и не-языковые средства выразительности речи оратора. Презентация и самопрезентация.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к зачету; ответы на контрольные вопросы	2	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>	<u>4</u>	
Всего		40	

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

7. Формы организации учебного процесса по дисциплине (профессиональному модулю)

Изучение дисциплины (профессионального модуля) ОГСЭ.05 складывается из следующих элементов:

- лекции по дисциплине (профессиональному модулю) в соответствии с рабочей программой и календарным планом;
- практические занятия;
- лабораторное занятие;
- курсовая работа (проект);
- самостоятельная работа обучающегося при изучении учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельная работа при подготовке к практическим и лабораторным занятиям;
- выполнение индивидуального или группового задания;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При реализации дисциплины (профессионального модуля) предполагается организация практической подготовки, направленной на выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. *(указывать при наличии)*

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

- лекционных материалов;
- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

8. Виды контроля

Зачет – 7 семестр.

(форма промежуточной аттестации)