

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 Психология общения**

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05.

3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ОК 01: ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13 ОК 02: ЛР2 ОК 04: ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР11 ОК 05: ЛР8 ЛР2, ЛР3, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР11, ЛР13</p>	<p>– эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач, квалифицированно характеризовать другого человека, конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности;</p> <p>– оперировать основными категориями психологических знаний;</p> <p>– использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности;</p> <p>– развивать умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>– интерпретировать невербальные сигналы в общении;</p> <p>– владеть культурой профессионального общения;</p> <p>– позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации</p>	<p>– взаимосвязь общения и деятельности;</p> <p>– определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;</p> <p>– вербальные и невербальные средства общения;</p> <p>– барьеры в общении и пути их преодоления;</p> <p>– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;</p> <p>– психологические основы деловой беседы;</p> <p>– основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления;</p> <p>– понятия «этика» и «этикет»;</p> <p>– этически принципы общения;</p> <p>– этикет делового телефонного разговора;</p> <p>– этикетные нормы в системе служебной этики;</p> <p>– технологию формирования имиджа делового человека</p>

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	38
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	28
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция)	6
практические занятия	26
Самостоятельная работа	4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Психологические особенности процесса общения

Раздел 2. Психология делового общения

Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения

В рабочей программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.