



УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала
Финуниверситета

Р.М. Сафуанов Р.М. Сафуанов

«20» января 2016 г.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Психология общения»**

**для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(по программе углубленной подготовки)**

1.1. Соответствие учебной дисциплины программе подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

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

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

1.3.1 В результате освоения учебной дисциплины студент должен **уметь:**

1) применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;

2) использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

1.3.2 В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**

1) взаимосвязь общения и деятельности;

2) цели, функции, виды и уровни общения;

3) виды социальных взаимодействий;

4) роли и ролевые ожидания в общении;

5) механизмы взаимопонимания в общении;

6) техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

7) этические принципы общения;

8) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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 команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

1.4 Структура и содержание учебной дисциплины

1. Понятия и сущность общения
2. Речь и язык в общении.
3. Стратегия, тактика и виды общения.
4. Общение как коммуникация.
5. Техники и приёмы общения.
6. Деловое общение.
7. Сuggestивность (внушаемость) слова.
8. Конфликты в общении.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
гуманитарных дисциплин



О.С. Афанасьева