**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**«Психология общения»**

**для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**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)».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь:*

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

2) использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

**1.4 Структура и содержание учебной дисциплины**

**Раздел 1. Понятия и сущность общения**

Тема 1.1.Сущность, цели, структура и уровни общения. Функции общения. Стороны и модели общения.

Тема 1.2. Теория трансактного анализа Э.Берна.

**Раздел 2. Средства общения.**

Тема 2.1. Вербальные и невербальные средства общения.

Тема 2.2. Язык телодвижений, мимики и поз. Визуальные, акустические, тактильно-кинестетические, ольфакторные средства общения.

Тема 2.3. Язык телодвижений, мимики и поз

**Раздел 3. Речь и язык в общении.**

Тема 3.1. Основные понятия, теории и функции речи.

Тема 3.2. Взаимосвязь общения и деятельности.

**Раздел 4. Стратегия, тактика и виды общения.**

Тема 4.1. Стратегия и тактика общения.

Тема 4.2. Виды общения.

Тема 4.3. Роли и ролевые ожидания в общении.

**Раздел 5. Общение как коммуникация.**

Тема 5.1. Основные понятия, элементы, функции и структура коммуникаций.

Тема 5.2. Коммуникационные роли и манипуляции.

Тема 5.2. Барьеры коммуникаций.

**Раздел 6. Техники и приёмы общения.**

Тема 6.1. Основные понятия и виды слушания.

Тема 6.2. Техники и приёмы общения.

**Раздел 7. Деловое общение.**

Тема 7.1. Понятие, структура делового общения.

Тема 7.2.Виды делового общения.

Тема 7.3. Этические принципы общения.

**Раздел 8. Суггестивность (внушаемость) слова.**

Тема 8.1. Основные понятия и теории суггестивности.

**Раздел 9. Конфликты в общении.**

Тема 9.1. Основные понятия конфликта и толерантности.

Тема 9.2. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

**1.5 Форма контроля**

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.