

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. Сuggestивность (внушаемость) слова.

Тема 8.1. Основные понятия и теории suggestивности.

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.