



УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала
Финансового университета

Р.М. Сафуанов
« 20 » Август 201 6 г.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Психология общения»

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(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 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

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.
- ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
- ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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



Афанасьева О.С.