

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
Институт ветеринарной медицины  
Троицкий аграрный техникум

Аннотация рабочей программы дисциплины

**ОГСЭ. 06 Психология общения**

общий гуманитарный и социально-экономический цикл.  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов  
базовая подготовка  
форма обучения очная

Троицк  
2019

## ОГСЭ. 06 Психология общения

### 1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов.

### 2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

дисциплина ОГСЭ.06 Психология общения относится к вариативной части и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

### 3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности

личности; основы проектной деятельности;

-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

Формируемые общие компетенции:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося 12 часов;

консультации 4 часа.

Форма аттестации – дифференцированный зачет

#### **5. Тематический план дисциплины**

Раздел 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.

Тема 1.1. Социальные роли и социальные нормы.

Тема 1.2. Классификация общения.

Тема 1.3. Виды, функции общения.

Тема 1.4. Структура и средства общения.

Тема 1.5. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.

Тема 1.6. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.

Тема 1.7. Взаимодействие как организация совместной деятельности.

Тема 1.8. Основные элементы коммуникации.

Тема 1.9. Вербальная коммуникация.

Тема 1.10. Коммуникативные барьеры.

Раздел 2. Методологические и логические основы психологии общения.

Тема 2.1. Психологическая структура и функции общения.

Тема 2.2. Информационная функция общения.

Тема 2.3. Общение как восприятие людьми друг друга.

Тема 2.4. Коммуникации в процессе организации совместных действий.

Тема 2.5. Психологическая коррекция конфликтного общения.

Тема 2.6. Психологические трудности в процессе общения.

Тема 2.7. Самораскрытие и самопредъявление личности в общении.

Тема 2.8. Психологические особенности публичного выступления.

Раздел 3. Роль общения в профессиональной деятельности.

Тема 3.1. Общение как обмен информацией.

Тема 3.2. Структура, виды и динамика партнерских отношений.

Тема 3.3. Правила корпоративного поведения в команде.

Тема 3.4. Механизмы взаимопонимания в общении.

Раздел 4. Имидж личности.

Тема 4.1. Самопрезентация.

Тема 4.2. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.

Тема 4.3. Невербальная коммуникация.

Тема 4.4. Понятие эффективного слушания.

Тема 4.5. Виды слушания.

Раздел 5. Понятие конфликта, его виды.

Тема 5.1. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.

Тема 5.2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами.

Тема 5.3. Способы управления конфликтами.

Тема 5.4. Формирование навыков ведения переговоров.