

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 Психология общения

**Разработчик:** Прокопенко И.Г., преподаватель

**Специальность:** 36.02.01 Ветеринария

**Наименование дисциплины:** ОГСЭ.05 Психология общения

### **Цели и задачи дисциплины:**

С целью овладения соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен

#### **уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

#### **знать:**

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

### **Результаты освоения дисциплины**

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5

<p>применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>	<p>Тема 6 Тема 7 Тема 8</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе</li> </ul>	<p>Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8</p>

	<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические</li> </ul>	<p>Тема 5 Тема 7 Тема 8</p>

	<p>особенности личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> </ul>	<p>Тема 3 Тема 5</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li><li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li></ul>	
--	---	--

### **Содержание дисциплины**

Тема 1. Теоретические и практические основы психологии общения.

Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Тема 3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).

Тема 4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).

Тема 5. Формы делового общения и их характеристики.

Тема 6. Социальные роли и ролевые ожидания.

Тема 7. Этические принципы общения.

Тема 8. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.