

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 18.06.2024 05:13:27  
 Уникальный программный ключ:  
 f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

## АННОТАЦИЯ

**рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.03 Психология общения»**

**специальность:** 09.02.07 Информационные системы и программирование

**форма обучения:** очная

### Цель освоения дисциплины:

- дать студентам теоретические знания и практические навыки по овладению методикой и навыками ведения делового общения;
- о возможностях их практического применения для самостоятельной разработки и принятия управленческих решений на уровне среднего звена.

### Основные задачи освоения дисциплины:

- понимание сущности и значения делового общения в производственной деятельности.
  - освоение основных методов и специфических приемов делового общения и применение их на практике.
- Результатом освоения дисциплины «ОГСЭ.03 Психология общения» обучающимися по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

### Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Психология общения» находится в обязательной части общегуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре (очное обучение).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы образовательного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 55 часов. Программой дисциплины предусмотрены «лекции, уроки» (19 часов), практические занятия (28 часов) и самостоятельная работа (8 часов).

### Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к разным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

**Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Основы психологии делового общения

Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.

Тема 1.2. Классификация общения. Средства общения

Тема 1.3. Общение как обмен, восприятие взаимодействие информацией

Тема 1.4. Техники активного слушания

Раздел 2. Этика и деловой этикет

Тема 2.1. Деловое общение

Тема 2.2. Этикет в профессиональной деятельности

Тема 2.3. Конфликт его сущность. Стратегии поведения в конфликтной ситуации

Тема 2.4. Конфликты в деловом общении

Тема 2.5. Ведение переговоров с деловыми партнерами. Методы ведения переговоров.

Тема 2.6. Стресс и его особенности

Составитель: преподаватель Серегина Н.Г.