

ОГСЭ.05 Психология общения

1. Цели и задачи УД (ПМ)

Цели:

- формирование студентов к консультационной, организационно-управленческой деятельности, связанной с анализом оперативной и ретроспективной информации с учетом психологических и этических факторов деловых отношений;
- аналитической деятельности с информационными потоками и информационному взаимодействию в организации на основе эффективных психологических приемов делового общения;
- формирование руководству структурными подразделениями в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в органах власти и управления субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления с применением психологических техник делового взаимодействия.

Задачи:

- овладение студентами категориальным аппаратом психологии общения;
- ознакомление студентов с развитием проблем психологии общения в отечественной и зарубежной науке;
- овладение студентами современными технологиями делового и личного общения;
- формирования практических навыков эффективного общения

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Программа по учебной дисциплине «Психология общения» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016 года № 1568.

3. Результаты освоения УД (ПМ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- анализировать задачу и выделять её составные части;
 - составить план действия;
 - реализовать составленный план;
 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
 - определять задачи 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; выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
 - организовывать работу коллектива и команды;
 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- описывать значимость своей профессии презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.

знать:

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- 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;
- психология коллектива;
- психология личности;
- основы проектной деятельности
- сущность гражданско-патриотической позиции общечеловеческие ценности; -
- правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.

4. Количество часов на усвоение УД (ПМ)

максимальная учебная нагрузка студента **48** часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **48** часов

заочная форма

максимальная учебная нагрузка студента **48** час, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **12** час

самостоятельная работа обучающегося **36** час

5. Контроль результатов освоения УД (ПМ): виды текущего контроля, формы промежуточной аттестации

Текущий контроль: контроль над выполнением практических работ, домашней контрольной работы, тестовых заданий, устный опрос

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет