

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.03 Психология общения**

1. Цели и задачи УД

**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 УД в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу учебного плана по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

3. Результаты освоения УД

В результате освоения учебной 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 освоение программы.

объем образовательной программы в академических часах **48** часов, в том числе:  
учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем **48** часа;

#### 5. Контроль результатов освоения УД: виды текущего контроля, формы промежуточной аттестации

Текущий контроль: устный опрос, тестирование, контроль за выполнением практических работ

Промежуточная аттестация в форме зачета.