

Аннотация по дисциплине
ОП.01 «Психология делового общения»
 Специальность 43.02.10 ТУРИЗМ

Объем трудоемкости: всего часов 104, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа (лекции – 20 час., практич.занятия – 44 час); самостоятельная работа 34 часа; консультации - 6 часа; форма итогового контроля - экзамен.

Цель дисциплины – развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность с учетом психологических основ делового общения, взаимодействия с людьми

Задачи дисциплины:

- 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.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в дисциплина входит в профессиональный модуль учебного плана П «Профессиональный учебный цикл», ОП Общепрофессиональные дисциплины

Дисциплина ОП.01«Психология делового общения» опирается на предшествующие дисциплины: «Русский язык и культура речи», «Социальная психология» и формирует компетенции для освоения последующих дисциплин: «Экскурсионная деятельность», «Производственная практика».

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения;	- организовать взаимодействие в группе, обеспечить межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения;	
2	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	- применять коммуникативные техники и технологии делового общения; - применять в профессиональной деятельности приёмы делового общения;	
3	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;	- использовать знания для разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского	
4	ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимого для эффективного выполнения	- теоретические		

№ п.п .	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		профессиональных задач, профессионального и личностного развития	основы психологии делового общения, коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме; - основные правила профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе	продукта; - пользоваться основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере; - пользоваться навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов.	
5	ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			
6	ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
7	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.			
8	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			
9	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.			
10	ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.			
11	ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.			
12	ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.			
13	ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.			
14	ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	- теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники и технологии делового общения в туризме; - основные правила	- организовать взаимодействие в группе, обеспечить межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения;	
15	ПК 2.2.	Инструктировать			

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		туристов о правилах поведения на маршруте.	профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе	- применять коммуникативные техники и технологии делового общения; - применять в профессиональной деятельности приёмы делового общения; - использовать знания для разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации туристского продукта; - пользоваться основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере; - пользоваться навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов.	
16	ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.			
17	ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.			
18	ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.			
19	ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.			
20	ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.			
21	ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.			
22	ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.			

Основные разделы дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час) в т.ч. консультации
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Психологические основы делового общения	48	10	22	16
Раздел 2. Этика делового общения	50	10	22	18
Консультации				6
Всего по дисциплине	104	20	44	40

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература

1. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 258 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01119-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CD7B82DC-01C3-4470-A822-B058377C763F.

Дополнительная литература

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/69CAC00D-169E-4B1E-B25E-D8777AE19E30.
2. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/43DCBA07-255A-49B5-94B0-7EF8B3DC08DF.
2. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студентов вузов / под ред. Э. А. Арустамова ; [Э. А. Арустамов и др.]. - 17-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2012. - 445 с.

Автор (ы) РПД _____ преподаватель Гринева М.Н.