

**Аннотация по дисциплине**  
**ОП.13 Психология делового общения и конфликтология**  
**35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство**

Курс 3 семестр 5

Количество часов:

всего: 72 час.

лекционных занятий – 42 час,

практических занятий – 26 час,

самостоятельной работы – 0 час.

Целью дисциплины: освоить умения и знания:

уметь применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать 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; приемы саморегуляции в процессе общения.

Задачи дисциплины:

Основными задачами дисциплины являются:

- овладение студентами приемами эффективного общения в профессиональной деятельности;

- умение использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

- ознакомление студентов с механизмами взаимопонимания в общении; техниками и приемами общения, правилами слушания, ведения беседы, убеждения; этическими принципами общения;

- овладение студентами современными технологиями делового и личного общения;

- формирования практических навыков эффективного общения.

**Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Учебная дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ФГОС по специальности среднего профессионального образования 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство. Изучение дисциплины «Психология делового общения и конфликтология» базируется на знаниях, полученных обучающимися ранее при изучении дисциплины, необходимой обучающимся для дальнейшего изучения ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.5; ПК 2.1; ПК 2.2.

№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В рез-те изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	Практический опыт (владеть)
1	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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; приемы саморегуляции в процессе общения.	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	-
2	ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		-	
3	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		-	
4	ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;		-	
5	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		-	
6	ОК 6	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		-	
7	ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		-	
8	ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		-	
9	ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках		-	
10	ПК 1.2	Осуществлять оперативное управление производством работ одного вида на территориях и объектах		-	
11	ПК 1.3	Контролировать качество производства работ одного вида на территориях и объектах		-	
12	ПК 1.5	Выполнять руководство работниками при производстве работ одного вида на территориях и объектах		-	
13	ПК 2.1	Осуществлять организацию работы бригад в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве		-	
14	ПК 2.2	Контролировать процессы развития древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав в		-	

## 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	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; приемы саморегуляции в процессе общения.

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	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
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ПК 1.2	Осуществлять оперативное управление производством работ одного вида на территориях и объектах
ПК 1.3	Контролировать качество производства работ одного вида на территориях и объектах
ПК 1.5	Выполнять руководство работниками при производстве работ одного вида на территориях и объектах
ПК 2.1	Осуществлять организацию работы бригад в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве
ПК 2.2	Контролировать процессы развития древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав в

## Содержание и структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоят. работа обучающегося(час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	-
Тема 1.1. Введение	6	4	2	-
<b>Раздел 2. Психология общения</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	-
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	8	4	4	-
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга	8	4	4	-
Тема 2.3. Коммуникация в деловом общении. Вербальные и невербальные средства общения.	6	4	2	
Тема 2.4. Общение как взаимодействие	6	4	2	-
Тема 2.5. Общение как обмен информацией	6	4	2	-
Тема 2.6. Формы делового общения и их характеристики	6	4	2	-
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	-
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	6	4	2	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	6	4	2	
Тема 3.3. Способы предупреждения и разрешения конфликтов.	6	4	2	
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	8	6	2	
<b>Экзамен</b>	-	-	-	-
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>46</b>	<b>26</b>	-

**Курсовые проекты (работы):** не предусмотрены.

**Интерактивные образовательные технологии,** используемые в аудиторных занятиях: аудиовизуальная технология, проблемное изложение, дискуссия, решение задач малыми группами.

**Вид аттестации:** экзамен.

**Основная литература:**

Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512479>.

Автор: Лопотенко Юрий Юрьевич