

Аннотация учебной дисциплины
ОП.08 Психология общения и конфликтология
для специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Психология делового общения и конфликтология является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.08 Психология делового общения и конфликтология входит в общепрофессиональный цикл. Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные на дисциплинах «Обществознание», «Философия», «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса». Компетенции, формируемые по предшествующим дисциплинам и необходимые при изучении данной дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- применения техник и приёмов эффективного общения в профессиональной деятельности, анализа и приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- эффективного общения с лицами разного возраста в профессиональной деятельности;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения, правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения, знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- роли и ролевые ожидания в общении, виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении, техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, этические принципы общения.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения, знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- роли и ролевые ожидания в общении, виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении, техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, этические принципы общения.

Максимальная учебная нагрузка 61 час, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 50 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 2 часа;
- консультация 3 часа;
- экзамен 6 часов.

**1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
(Перечень формируемых компетенций)**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 9	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.

Объем образовательной программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	61
1. Основное содержание	50
теоретическое обучение	20
практические занятия	30
самостоятельная работа	2
консультация	3
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

Структура дисциплины

Наименование разделов	Всего	Количество аудиторных часов	
		Теоретическое обучение	Практическое обучение
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	4	4	
Раздел 2. Психология общения	20	10	10
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	14	4	10
Раздел 4. Этические формы общения	12	2	10
ИТОГО	50	20	30

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511865>
2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511685>
3. Сахарчук, Е. С. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. С. Сахарчук. - Москва : КноРус, 2023. - 196 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL:<https://book.ru/book/945172>). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-406-10311-1.
4. Семенова, В. В. Психология и этика в профессиональной деятельности : учебник / В. В. Семенова, И. С. Кошель. - Москва : КноРус, 2022. - 172 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://book.ru/book/943022> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-406-09230-9.
5. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 202 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/516252>). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-06957-0.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине ОП.08 Психология общения и конфликтология: экзамен

Автор ОП.08 Психология общения и конфликтология Ахмедова Е. А.