

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЮСПК СахГУ



Е.В. Казанцева

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.01 Психология делового общения**

1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Программа учебной дисциплины является обязательной частью ППССЗ.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;
- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенности партнёров по общению и соблюдения делового этикета;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами.

знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роль и ролевые ожидания в общении;
- специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

4. Общая трудоемкость учебной дисциплины и формы аттестации.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка, в том числе:	142 часа	-
обязательная аудиторная учебная нагрузка	96 часов	-
Самостоятельная работа	38 часов	-
Консультации	8 часов	-
Форма контроля	ДФК	-
Форма аттестации	ДФК Экзамен	-

5. Содержание дисциплины.

Раздел 1.

Тема 1.1 Деловое общение в работе менеджера.

Раздел 2.

Тема 2.1 Вербальные и невербальные виды общения.

Раздел 3.

Тема 3.1 Эффективность делового общения.

Тема 3.2 Имиджелогия как наука о повышении эффективного общения.

Тема 3.3 Культура оформления документов в деловом общении.

Раздел 4.

Тема 4.1 Туризм как сфера делового общения.

Тема 4.2 Организационные коммуникации, структура и механизмы профессионального и делового общения на предприятиях сферы туризма.

Тема 4.3 Субъекты и объекты профессионального и делового общения в сфере сервиса.

Тема 4.4 Этика деловых отношений.

Тема 4.5 Язык телодвижений на работе.

Составитель: Талагаева Тамара Андреевна, преподаватель