**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**«Психология общения»**

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

**(по программе углубленной подготовки)**

**1.1. Соответствие учебной дисциплины программе подготовки специалистов среднего звена по специальности.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

**1.2. Место учебной дисциплиныв структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

1.3.1 В результате освоения учебной дисциплины студент должен ***уметь:***

1) применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;

2) использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

1.3.2 В результате освоения учебной дисциплины студент должен ***знать:***

1) взаимосвязь общения и деятельности;

2) цели, функции, виды и уровни общения;

3) виды социальных взаимодействий;

4) роли и ролевые ожидания в общении;

5) механизмы взаимопонимания в общении;

6) техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

7) этические принципы общения;

8) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

**Общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**Профессиональные компетенции**

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**1.4 Структура и содержание учебной дисциплины**

1. Понятия и сущность общения

2. Речь и язык в общении.

3. Стратегия, тактика и виды общения.

4. Общение как коммуникация.

5.Техники и приёмы общения.

6. Деловое общение.

7. Суггестивность (внушаемость) слова.

8. Конфликты в общении.

**1.5 Форма контроля**

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.