

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж права, экономики и управления»
(г. Краснодар)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

С.В.ЛАЗОВСКАЯ
«30» 08 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

43.02.10 Туризм (базовой подготовки)

(обще профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы для специальности СПО)

2021 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОУ СПО 43.02.10 «Туризм» (общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 7 мая 2014 г. № 474 (ред. от 19.06.2014).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология делового общения» входит в общеобразовательный цикл. «Психология делового общения» представляет одну из отраслей психологического знания, дополняет и углубляет гуманитарные знания студентов о личности и обществе.

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

Целью преподавания и изучения учебной дисциплины «Психология делового общения» является ознакомление студентов с данной отраслью психологического знания, раскрытие цели, функций и видов общения; формирование у студентов гуманитарного мышления, овладение ими знаниями, умениями и навыками межличностного общения.

Дисциплина «Психология делового общения» во многом носит прикладной характер, её цель - способствовать формированию у студентов соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деятельности и поведения граждан российского общества.

Задачи дисциплины «Психология делового общения»:

- научить технике и приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности;
- научить приёмам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- овладение студентами категориальным аппаратом психологии общения.
- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- позитивно решать различные проблемные и конфликтные ситуации;
- преодолевать трудности и избегать поражений, быть успешным в учёбе и будущей работе.

1.4. В результате изучения данной дисциплины студент должен:

уметь:

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

знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли 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 приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- влияние индивидуальных особенностей партнёров на процесс общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

Обоснование: изучение данного материала будет способствовать формированию у современного специалиста нового коммуникативного мышления.

Содержательно она закладывает основы знаний и умений для освоения последующих дисциплин вариативного цикла, а также успешного прохождения производственной практики.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.

ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося	– 84 часа,
в том числе:	
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	– 56 часов,
в том числе:	
практические работы	– 24 часа,
самостоятельная работа обучающегося (всего)	– 28 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	84
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	56
в том числе:	
практические занятия.	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего),	28
в том числе:	
работа с учебной литературой	11
подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе	9
оформление практических работ	8
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	