

Аннотация дисциплины

Б1.В.ДВ1.1. Психология делового общения

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часов).

Цель дисциплины :

Формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность с учетом психологических основ делового общения, взаимодействия и управления людьми с учетом их темперамента, характера, психосоциотипа, позиции в общении.

Задачи дисциплины:

Рассмотреть закономерности лидерства и руководства в организации.

Проанализировать этикет и этику деловых отношений.

Познакомить студентов с условиями и критериями эффективной деятельности.

Изучить основополагающие понятия психологии делового общения, теоретические направления и психологические подходы в решении проблем управленческой деятельности.

Дисциплина «Психология делового общения» является дисциплиной по выбору и относится к вариативной части цикла гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Для освоения дисциплины «Психология делового общения» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения других дисциплин, таких как «Философия», «Культурология».

В свою очередь, дисциплина «Психология делового общения» является предшествующей для таких дисциплин как «Русский язык делового общения».

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

ОК – 5 – Компетенциями социального взаимодействия: способностью использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умением погашать конфликты, способностью к социальной адаптации, коммуникативностью, толерантностью.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

1. основные категории и понятия психологии делового общения;
2. основные методы управления коллективом;
3. основные направления, подходы, теории в психологии делового общения и современные тенденции развития коллектива.

Уметь:

- анализировать собственную деятельность, межличностные отношения в коллективе и личностные особенности субъектов деятельности с целью их совершенствования;
- применять психологические знания в практической деятельности;
- овладеть навыками работы с научной литературой по проблемам психологии делового общения, умением ее конспектировать, определять важные структурные элементы научных понятий.

Владеть:

- опытом практического использования приобретенных знаний в условиях будущей профессиональной деятельности;
- способностью к взаимодействию и управлению людьми с учетом их индивидуальных

психологических характеристик;

- навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов.

Основные дидактические единицы (разделы):

1. Общение как социально-психологическая проблема
2. Деловое общение, его виды и формы
3. Вербальные и невербальные средства в процессе делового общения
4. Деловые переговоры, совещания. Психологические аспекты переговорного процесса
5. Психологические особенности публичного выступления
6. Спор, дискуссия, полемика, их психологические особенности
7. Особенности письменного и телефонного общения
8. Этика и этикет делового общения
9. Документационное обеспечение делового общения

Виды учебной работы: лекционный курс, лабораторные занятия, самостоятельная работа.