

**Аннотация  
рабочей программы учебной дисциплины  
«Психология деловых и межличностных коммуникаций»**

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цель изучения учебной дисциплины**

Основной целью дисциплины «Психология деловых и межличностных коммуникаций» является формирование компетенций, необходимых для эффективного профессионального общения и конструктивных межличностных отношений с другими людьми в разных сферах социальной жизни и в условиях современного общества.

**1.2. Задачи учебной дисциплины:**

1. Вооружение теоретическими знаниями по основам психологии деловых и межличностных коммуникаций.
2. Формирование практических умений использовать индивидуальные и социально-психологические особенности личности в своей профессиональной деятельности.
3. Формирование умения решать проблемы по выстраиванию конструктивных отношений с коллегами по работе, деловыми партнерами в разных ситуациях переговорного процесса.
4. Формирование психологической культуры, предполагающей знания основных категорий психологии, закономерностей общения и взаимодействия людей.
5. Развитие способности использовать основные техники и методы психологического влияния в профессиональной деятельности.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО**

**2.1. Цикл (раздел) ООП:**

Дисциплина относится к вариативной части (Дисциплины по выбору) Блока Б1. Социально-гуманитарного цикла.

**2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами ООП**

Дисциплина опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «История (отечественная история)», «Философия», «Этика и эстетика», «Культурология», «Психология», «Социология», «Педагогика».

Дисциплина «Психология» закладывает основу для изучения дисциплин: «Корпоративная культура», «Конфликтология», «Управление организационной культурой».

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.	<p><b>Знать:</b> основную систему категорий и методов, необходимую для конструктивного взаимодействия; свои возможности и ограничения в сфере общения.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать кооперативную форму взаимодействия в коллективе; анализировать психологическую структуру группы (лидерство, ответственность, совместимость); конструктивно разрешать конфликты в коллективе.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности деятельности коллег и построения конструктивного общения с коллегами.</p>
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (проведение совещаний, публичные выступления, переговоры, деловая переписка).	<p><b>Знать:</b> специфику делового общения в различных группах и ситуациях; правила проведения переговоров, совещаний.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать национальные и личностные особенности партнеров в деловом общении; распознавать невербальные сигналы в процессе взаимодействия.</p> <p><b>Владеть:</b> основными технологиями эффективной коммуникации; приемами ведения дискуссии и полемики.</p>
ПК-22	умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации, а также навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике.	<p><b>Знать:</b> основы межличностного общения, барьеры межличностной коммуникации и способы их преодоления; правила и современные технологии эффективной коммуникации.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать эффективность общения, обнаруживать оптимальные условия общения, устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях общения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками диагностики организационной культуры и способностью к саморазвитию в области коммуникации.</p>

ПК-29	навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом.	<p><b>Знать:</b> способы и механизмы влияния в процессе взаимодействия.</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в ситуации общения; определять оптимальное психологическое воздействие на личность; ориентироваться в разнообразных коммуникативных технологиях.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с общественными организациями и трудовым коллективом.</p>
-------	---	---

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### Раздел 1. Психология межличностных отношений

Тема 1.1. Введение в дисциплину «Психология деловых и межличностных коммуникаций»

Тема 1.2. Восприятие партнера по общению.

Тема 1.3. Коммуникативный процесс.

Тема 1.4. Общение как взаимодействие. Механизмы влияния в процессе взаимодействия.

Тема 1.5. Поведение в конфликтах.

##### Раздел 2. Психология деловых коммуникаций

Тема 2.1. Этапы делового общения. Распознавание партнера в деловом общении.

Тема 2.2. Национальные особенности ведения деловых переговоров.

Тема 2.3. Этикет и культура поведения делового человека.

#### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При преподавании дисциплины могут использоваться традиционные и интерактивные образовательные технологии, в том числе:

- чтение лекций в форме монолога с использованием мультимедийного комплекса, а также с элементами диалога и дискуссии;
- семинарская система обучения (устный опрос, дискуссии, работа в малых группах, игровые технологии, элементы социально-психологического тренинга, выполнение творческих (проблемных) заданий, подготовка рефератов, презентаций);
- научно-исследовательская работа (подготовка научных статей по проблематике, связанной с тематической направленностью дисциплины).
- консультации преподавателей в рамках внеаудиторной работы.

**Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:**

*Гаврилова Е.В., ст. препод. кафедры философии и психологии.*