

**Аннотация рабочей программы дисциплины образовательной программы
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

Наименование дисциплины	Психология деловых взаимоотношений
Место дисциплины в ООП, индекс дисциплины	Вариативная часть, дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6.1
Общая трудоемкость	1 зачетная единица, 36 часов
Семестр изучения	7
Форма итогового контроля знаний	Зачет
Цель и задачи изучения дисциплины	<p>Цель освоения дисциплины: овладение современными социально-психологическими знаниями в области деловой коммуникации; развитие способности к анализу сложных коммуникативных проблем для умелого их разрешения; овладение основными приёмами профессиональной коммуникации на основе знаний об индивидуально-психологических особенностях людей и психологии поведения в организации.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> сформировать навыки речевого поведения, необходимые для осуществления полноценной коммуникации; познакомить с современными формами, методами и технологией работы с аудиторией; освоить основной понятийно-терминологический аппарат дисциплины и сформировать профессиональную лексику для осуществления коммуникаций на различных уровнях делового общения; дать представление о роли речевого воздействия в профессиональной деятельности, помочь овладеть навыками активных речевых действий и подготовить к публичным выступлениям; получить представления о структурных компонентах, функциональных стилях и видах делового общения; сформировать навыки конструктивного делового общения; освоить основные нормы и правила поведения людей в условиях деловой коммуникации; сформировать необходимые психологические установки и освоить основные приемы деловых взаимоотношений в различных производственных условиях; познакомить с техникой ведения переговоров, правилами деловой переписки и признаками качественной презентации; раскрыть этические аспекты деловых взаимоотношений.
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Основы психологии деловых взаимоотношений.</p> <p>Тема 2. Коммуникативная компетентность как ключевой фактор полноценного делового общения.</p> <p>Тема 3. Личность и организация.</p> <p>Тема 4. Теоретические аспекты психологии делового общения.</p> <p>Тема 5. Практические аспекты психологии делового общения.</p> <p>Тема 6. Особенности коммуникаций с деловыми партнерами.</p>
Формируемые компетенции	ОК-5, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные положения дисциплины: психологические закономерности общения, обмена информацией, взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности; основные теории и концепции взаимодействия людей в ситуации делового общения; основные методы и приемы коллективного взаимодействия; основные виды, функции, структурные компоненты и уровни общения; объективные критерии оценки качества подготовки и проведения деловой

	<p>коммуникации; типичные причины конфликта в межличностных отношениях и профессиональной деятельности; функции, структуру и динамику и конфликта в коллективе; современные технологии разрешения конфликтов.</p> <p>Уметь: анализировать взаимоотношения в коллективе; организовывать межличностное и межгрупповое взаимодействие людей; применять знания теоретических основ психологии для улучшения деловых взаимоотношений; пользоваться широким набором коммуникативных приемов и техник; грамотно использовать диагностический инструментарий и применять данные социально-психологических исследований.</p> <p>Владеть: современными методами психологии в анализе профессионального взаимодействия и делового общения; навыками установления делового контакта с собеседником; навыками конструктивно-партнерских взаимоотношений в коллективе; навыками публичной речи, аргументации, ведения переговоров; навыками использования различных видов социально-психологического воздействия в процессе повседневного общения и взаимодействия с людьми; навыками противостояния манипуляции; методами профилактики и нейтрализации межличностных конфликтов; развитыми навыками по успешному разрешению конфликтов; методами оптимизации сотрудничества людей в организациях, повышения их активности и результативности в совместной деятельности.</p>
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная основная и дополнительная литература, электронные ресурсы, Интернет - источники
Формы промежуточного контроля знаний	Тестовые задания, контрольные задания, доклады