

**Аннотация рабочей программы дисциплин образовательной программы  
по направлению подготовки 37.03.01 «Психология»**

Наименование дисциплины	Психология деловых взаимоотношений
Место дисциплины в ООП, индекс дисциплины	Вариативная часть, обязательные дисциплины Б1.В.ОД.7
Общая трудоемкость	4 зачетные единицы, 144 часа
Семестр изучения	7
Форма итогового контроля знаний	Зачет с оценкой
Цель и задачи изучения дисциплины	<p><b>Цель освоения дисциплины:</b> 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><b>Задачи дисциплины:</b>  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.</p>
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-1, ОК-7, ОПК-1, ПК-6
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p><b>Знать:</b>  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>

	<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><b>Уметь:</b>  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><b>Владеть:</b>  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