

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ (наименование дисциплины)

23.03.03

(код направления подготовки)

3 семестр

(семестр)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина относится к циклу общегуманитарных наук. Основная цель курса «Деловое общение» - формирование у студентов правил современной психологической коммуникации.

Задачи дисциплины Указанная цель достигается посредством решения следующих задач: - овладение студентами теоретических основ и психологического взаимодействия (историческими и культурно - психологическими); - приобретение навыков грамотного и психологического общения, формирование соответствующих нравственных и психологических качеств; - воспитание у студентов толерантности в процессе и психологической коммуникации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловое общение» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана ОПОП по направлению 23.03.03 – «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов».

В результате освоения дисциплины студент должен знать определения терминов культура, общение, профессиональная культура. Уметь применять в психологической сфере культурные нормы, использовать различные технологии общения, демонстрировать способность анализировать конфликтные ситуации и уметь находить рациональные решения в выборе поступков. Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «История», «Философия» и служит основой для освоения дисциплин: «Иностранный язык» и др.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечисленные РО являются основой для формирования следующих компетенций:

общекультурных: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); обладать способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

профессиональных: Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными

компетенцией, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата:

расчетно-проектная деятельность:

готовностью к участию в составе коллектива исполнителей к разработке проектно-конструкторской документации по созданию и модернизации систем и средств эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования (ПК-1); владением знаниями организационной структуры, методов управления и регулирования, критериев

эффективности применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования (ПК-13);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен научиться работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные, культурные различия (ОК6), а также - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

-взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения;

-роли и ролевые ожидания в общении;

-виды социальных взаимодействий;

-механизмы взаимопонимания в общении;

-техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

-этические принципы общения;

-источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

– на уровне представлений: ознакомление студентов с основными отраслями и направлениями делового общения как науки (ОК6);

– на уровне воспроизведения: знать принципы механизмов возникновения, развития и завершения делового общения (ПК-1)

– на уровне понимания: осознавать связь психологических теорий с практическими задачами, которые должен выполнять субъект.

уметь:

– формулировать прикладные задачи и использовать для их решения соответствующих психологических ситуаций

– применять технологии эффективного поведения в деловом общении (ОК6);

владеть: владением знаниями организационной структуры, методов управления и регулирования, критериев эффективности применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования (ПК-13); владением знаниями организационной структуры, методов управления и регулирования, критериев эффективности применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования (ПК-13);

– оценивать целесообразность и эффективность использования различных переговорных и посреднических процедур (ОК-7).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Предмет и задачи курса «Деловое общение». Теоретические и практические условия, вызвавшие появление курса «Деловое общение». Задачи курса. Психологический портрет современного российского человека. Тема 2. Теоретические и практические основы делового общения. Нравственный облик русского и российского предпринимателя. Система ценностей отечественного современного человека. «Кодекс чести» русского купца и промышленника. Зарубежные традиции и психология поведения. В единстве отечественных традиций и зарубежного опыта - залог успеха. Важнейшие направления культурного и психологического знания, положенные в основу культуры и психологии общения. Тема 3. Из истории делового общения. Специфика западного и восточного делового общения. Речевой этикет. Приветствие, знакомство, приглашение, представление. Культуры в общественных местах (ресторан, улица, транспорт и т.д.) и деловой этикет. Отношения руководителя и подчиненного, отношения коллег. Тема 4. Психология беседы. Виды и психологии общения: и психология беседы, переговоров, совещания. Культура беседы и ее этапы: подготовка и сбор материала; начало беседы; передача информации; аргументация и контраргументация; принятие решения и завершение беседы. Необходимое условие и психология общения – следование принципам толерантности. Тема 5. Невербальные средства общения. Невербальное общение как передача отношения к

собеседнику. Важность целостного восприятия невербальных сигналов. Виды невербального выражения: жесты, мимика, позы, дистанция и т.д. Тема 6. Конфликтные ситуации в общении. Виды конфликтов в и психологию общении. Причины возникновения конфликтов. Поведение в ситуации конфликта: как не допустить конфликтной ситуации; как вести себя в конфликтной ситуации; как выйти из ситуации конфликта с наименьшими потерями. Актуальность выработки толерантной модели поведения и реализация ее в ситуации конфликта. Тема 7. Имидж и культура человека. Слагаемые имиджа и культуры человека. Речевая культура. Правила хорошего тона. Внешняя привлекательность. Здоровый образ жизни. Культура одежды делового человека. Тема 8. Речевая культура делового общения. Трудности современного русского языка. Заимствованная лексика и овладение ею. Пропорция в соотношении русской и заимствованной лексики. Разбор речевых ситуаций. и культура переписки. Виды письма. Специфика письменной речи. Практическая работа по составлению и делового письма.

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ - зачет

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 2 зачетные единицы

Составитель: _____ к.пс.н., доцент Великова С.А.

Заведующий кафедрой «Психология личности и специальная педагогика» _____ к. пс. н., доцент Филатова О.В.

Председатель учебно-методической комиссии
направления 23.03.03 – «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» _____ Кириллов А.Г.

Директор
Гуманитарного института _____ Е.М. Петровичева Дата: 26.01.2016

М.П.

