

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки бакалавров 38.03.06 – «Торговое дело»

Профиль подготовки «Коммерция»

Кафедра коммерции и гостеприимства

Цель изучения дисциплины	состоит в ознакомлении студентов с основными принципами и положениями психологии делового общения и повышении их общей и психологической культуры деловых коммуникаций
Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)	<ol style="list-style-type: none">1 Общение как социально-психологический процесс2 Структура делового общения3 Детерминанты профессионального и делового общения4 Основные формы делового общения5 Деловое общение как функция управления организацией6 Коммуникативные барьеры7 Коммуникации в конфликтных ситуациях8 Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения
Пререквизиты дисциплины	Дисциплина опирается на знания предметов основной образовательной программы среднего (полного) общего образования. Также изучение дисциплины базируется на освоении студентами учебных курсов: «История», «Философия»
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	ОК-3 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-4 способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ПК-6 способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение
Знания, умения, навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:	ОК-3 Знать: – особенности осуществления деловых коммуникаций устного и письменного делового общения; Уметь: – осуществлять продуктивное деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, беседы Владеть – применением основных инструментов продуктивной деловой коммуникации. ОК-4 Знать: – структуру средств корпоративных коммуникаций; Уметь: – анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; Владеть:

	<ul style="list-style-type: none"> – способами преодоления конфликтных ситуаций в коллективе; – навыками работы в команде; <p>ПК-6</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – необходимость продуктивно преодолевать коммуникативные барьеры и управлять коммуникативным процессом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать адекватные бизнес-процессу и деловой ситуации, и средства коммуникации; – организовывать и реализовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – влиянием на индивида, группу, команду
Используемые инструментальные и программные средства:	Пакет MS-Office, презентации (Power Point), электронные учебные материалы в сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета
Формы текущего контроля:	Контрольные работы, рейтинг-контроли
Форма промежуточного контроля знаний:	Зачет

Составитель аннотации,
специалист по УМР кафедры КиГ



Е.В.Кашицина

Заведующий кафедрой КиГ



О.Б.Яресь

Председатель учебно-методической комиссии
направления 38.03.06



О.П.Полоцкая

27.08.2019