

## АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ  
 Направление подготовки бакалавров 43.03.01 - «Туризм»  
 профиль «Туризм»

Кафедра «Коммерция и гостеприимство»

|   |  |
|---|--|
| <b>Цель изучения дисциплины</b>   | состоит в ознакомлении студентов с основными принципами и положениями психологии и этики делового общения и повышении общей и психологической культуры делового общения.   |
| <b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общение как социально-психологический процесс</li> <li>2. Структура делового общения</li> <li>3. Детерминанты профессионального и делового общения</li> <li>4. Основные виды и формы делового общения</li> <li>5. Психология и этика деловой беседы</li> <li>6. Психология и этика деловых переговоров</li> <li>7. Коммуникативные барьеры. Деловое общение в условиях искажения информации</li> <li>8. Деловое общение как функция управления организацией</li> <li>9. Конфликты в деловом общении</li> </ol>   |
| <b>Пререквизиты дисциплины</b>  | «Русский язык и культура делового письма», «Турагентская и туроператорская деятельность»   |
| <b>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины</b>  | <p>ОК-3 способностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>ОК-4 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОК-5 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>  |
| <b>Знания, умения, навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</b> | <p><b>ОК-3:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности вербальной и невербальной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>-функции и виды коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>-формы делового общения;</li> <li>-принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</li> <li>-психологические закономерности деловой устной и письменной коммуникации;</li> <li>- основные психологические особенности деловой беседы, переговоров, дискуссий и др. форм деловой коммуникации</li> <li>- психологические закономерности коммуникации с коллегами, руководством, публичных выступлений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- создавать и редактировать деловые тексты;</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>-применять методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками использования современных технологий деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>-методиками составления суждений в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>-навыками деловой коммуникации в конфликтных ситуациях.</p> <p><b>ОК-4</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- психологические закономерности и этические принципы, лежащие в основе организации работы в команде с учетом социальных, этнических, конфессиональных различий.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выделять основные психологические особенности потребителя в процессе работы в команде с учетом социальных, этнических, конфессиональных различий</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками применения адекватных целям и задачам работы в команде методов, приемов, процедур и психологических методик с учетом социальных, этнических, конфессиональных различий.</p> <p><b>ОК-5</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- систему принципов и методов делового общения, приемов, способов и методик, направленных на самоорганизацию и самообразование.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- выделять основные направления самоорганизации и самообразования.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками применения психотехнологиями и психотехниками, направленными на самоорганизацию и самообразование.</p> |
| <b>Используемые инструментальные и программные средства:</b> | Пакет MS-Office, презентации (Power Point), электронные учебные материалы в сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета, электронные рассылки по E-mail   |
| <b>Формы текущего контроля:</b>                              | Тесты, самостоятельные задания (в т.ч. домашние задания, кейсы), рейтинг-контроль  |
| <b>Формы промежуточного контроля:</b>                        | Экзамен  |

Составитель аннотации

Заведующий кафедрой КиГ

Председатель учебно-методической комиссии  
направления 43.03.02 «Туризм»



Н.Н. Наумова

О.Б. Ярьс

О.Б. Ярьс