

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.1.1 «Психология делового общения»

Для направления подготовки: 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»

Профиль подготовки: Автоматизация технологических процессов и производств в горной промышленности

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Семестр	Трудоёмкость дисциплины					Контрольные, расчетно-графич. работы, рефераты и т.п.	Курсовые работы, проекты	Форма отчетности (экз / зачет)
	зач. ед.	часы						
		общая	лекции	практ., лабор.	самост. работа			
очная форма обучения								
5	2	72	16	16	40	Р		зачет
заочная форма обучения								
8	2	72	6		66	Р		зачет

Данная дисциплина для направления подготовки 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств», для квалификационной степени выпускника «Бакалавр» очной и заочной форм обучения. В рабочей программе представлены цели и задачи дисциплины «Психология делового общения».

Цели дисциплины: Формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность с учетом психологических основ делового общения, взаимодействия и управления людьми с учетом их темперамента, характера, психосоциотипа, позиции в общении.

Место дисциплины в структуре ОПОП

- Дисциплина относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»;
- Содержательно и методически связана с такими дисциплинами как «Философия», «Культурология»;
- Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими дисциплинами как «Философия», «Культурология»;
- Дисциплина является базовой для таких дисциплин как «Русский язык делового общения».

Краткое содержание дисциплины по разделам

1. Общение как социально-психологическая проблема;
2. Деловое общение, его виды и формы;
3. Вербальные и невербальные средства в процессе делового общения;
4. Деловые переговоры, совещания. Психологические аспекты переговорного процесса;

5. Психологические особенности публичного выступления;
6. Спор, дискуссия, полемика, их психологические особенности;
7. Особенности письменного и телефонного общения;
8. Этика и этикет делового общения;
9. Документационное обеспечение делового общения.

В рабочей программе приведены образовательные технологии, оценочные средства для текущего и промежуточного контроля успеваемости, учебно-методическое и информационное, а также материально-техническое обеспечение дисциплины «Психология делового общения».