

АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Б1.В.ДВ.1.1 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

Для направления подготовки: 20.03.02 « Природообустройство и водопользование»

**Специализация** «Природоохранное обустройство территорий»

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, заочная, заочная ускоренная

**Цель дисциплины:** Цель изучения 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.

**Задачи освоения дисциплины:**

Задачами курса истории являются:

- *Изучение* основополагающих понятий психологии делового общения, теоретических направлений и психологических подходов в решении проблем управленческой деятельности.

- *Изучение* условий и критерий эффективной деятельности.

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

**ОК – 6** – способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**ОК – 7** – способность к самоорганизации и самообразованию.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Психология делового общения» является дисциплиной по выбору и относится к вариативной части цикла гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Для освоения дисциплины «Психология делового общения» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения других дисциплин, таких как «Философия», «Культурология».

В свою очередь, дисциплина «Психология делового общения» является предшествующей для таких дисциплин как «Русский язык делового общения».

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**знать:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*знать:*

- основные категории и понятия психологии делового общения;
- основные методы управления коллективом;
- основные направления, подходы, теории в психологии делового общения и современные тенденции развития коллектива.

*уметь:*

- анализировать собственную деятельность, межличностные отношения в коллективе и личностные особенности субъектов деятельности с целью их совершенствования;
- применять психологические знания в практической деятельности;
- овладеть навыками работы с научной литературой по проблемам психологии делового общения, умением ее конспектировать, определять важные структурные элементы научных понятий.

*владеть:*

- опытом практического использования приобретенных знаний в условиях будущей профессиональной деятельности;
- способностью к взаимодействию и управлению людьми с учетом их индивидуальных психологических характеристик;
- навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов.

### **Краткое содержание дисциплины по разделам:**

- Общение как социально-психологическая проблема
- Деловое общение, его виды и формы
- Вербальные и невербальные средства в процессе делового общения
- Деловые переговоры, совещания. Психологические аспекты переговорного процесса
- Психологические особенности публичного выступления
- Спор, дискуссия, полемика, их психологические особенности
- Особенности письменного и телефонного общения
- Этика и этикет делового общения
- Документационное обеспечение делового общения