

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

Для направления подготовки: 05.03.06 «Экология и природопользование»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: Очная

Данная дисциплина для направления подготовки 05.03.06 «Экология и природопользование», для квалификационной степени выпускника «бакалавр» очной формы обучения.

В рабочей программе представлены цели и задачи дисциплины «Б1.В.ДВ.1.1 Психология делового общения».

Цели и задачи 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 дисциплины:

- Рассмотреть закономерности лидерства и руководства в организации.
- Проанализировать этикет и этику деловых отношений.
- Познакомить студентов с условиями и критериями эффективной деятельности.
- Изучить основополагающие понятия психологии делового общения, теоретические направления и психологические подходы в решении проблем управленческой деятельности.

Структура дисциплины (распределение трудоемкости по отдельным видам аудиторных учебных занятий и самостоятельной работы): обязательные аудиторные занятия – 108 часов, из них лекции – 14 ч., лабораторные занятия – 18 ч.; самостоятельная работа студента – 76 ч.

Основные дидактические единицы (разделы): 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

В результате изучения дисциплины студент должен:

1) **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.

2) **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.

3) **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.

Виды учебной работы: лекционный курс, практические занятия, самостоятельная работа.

Изучение дисциплины заканчивается **зачёт**.