

## АННОТАЦИЯ

дисциплины «Деловое и публичное общение»

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 36,2 контактных часов; 35,8 часов самостоятельной работы).

### Цель дисциплины:

Целью настоящей дисциплины является формирование целостного представления о психологии делового и публичного общения как необходимого элемента успешной деловой коммуникации, а также формирование у студентов системы знаний теории деловых коммуникаций, развитие навыков эффективных коммуникаций: деловая беседа, телефонные переговоры, публичные выступления, деловые переговоры.

### Задачи дисциплины:

- формирование понимания социально-психологических основ делового общения;
- развитие навыков организации делового общения (деловой беседы, публичных выступлений, переговоров, работы с деловыми документами);
- выявление роли различных факторов, снижающих эффективность процессов делового общения;
- формирование основ этики и этикета делового общения.

### Место дисциплины в структуре ООП ВО

Учебный курс «Деловое и публичное общение» относится к вариативной части базовой дисциплины по выбору ООП направления подготовки 37.03.01 Психология, направленность (профиль) «Общий профиль» и изучается в 3-м семестре.

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Деловое и публичное общение» изучается параллельно с дисциплинами «Социальная психология», «Практикум по социальной психологии», «Социология» и дополняет отдельные их аспекты.

Изучение дисциплины «Деловое и публичное общение» закладывает основы для успешного освоения последующих курсов: «Технологии тренингов», «Коммуникативная компетентность», «Психология конфликта и переговоров».

### Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-5, ПК-13

*перечислить компетенции*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-5	Способность к коммуникации и устной письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	сущность понятия «деловое общение»: функции, стороны, виды, формы, барьеры; психологические особенности делового общения; этические нормы и принципы делового общения; особенности делового общения в разных странах; основные приемы и правила общения;	пользоваться современными методами социальной психологии в анализе профессионального взаимодействия делового общения; психологически грамотно организовать индивидуальную деятельность, межличностное и межгрупповое взаимодействие	понятийным аппаратом данной дисциплины; навыками использования различных видов социально-психологического взаимодействия в процессе повседневного общения и взаимодействия с людьми; широким набором

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			<p>сущность понятия «конфликт» психологии; причины возникновения конфликтов; особенности различия стилей поведения в конфликте; основные правила бесконфликтного общения; принципы разрешения конфликтов; виды коммуникаций; фазы делового общения; правила установления контактов, ориентаций, умения выйти из контакта; основные этапы деловых переговоров; стили делового общения партнеров; особенности взаимодействия с различными типами партнеров; мотивы общения; особенности собеседников, партнеров в ходе построения деловых отношений; психологические характеристики деловых партнеров; механизмы психологической защиты.</p>	<p>людей. организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации</p>	<p>коммуникативных приемов и техник: установления контакта с собеседником, создания атмосферы доверительного общения, отработки навыков эффективного слушания, овладения приемами парафразы, «отзеркаливания», организации обратной связи, самоопределения, самораскрытия и т.д. с целью их эффективного использования в профессиональной деятельности; особенностями оформления организационно-распорядительной документации хозяйствующих субъектов в условиях отечественной бизнес-среды и за рубежом; навыками профилактики и нейтрализации межличностных и межгрупповых конфликтов.</p>
2.	ПК-13	Способность к проведению работ с персоналом организации с целью	Виды и уровни профессионально-важных качеств (ПВК)	Подбирать методы выделения ПВК и оценки психологического	Навыками выделения и оценки ПВК в конкретных

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса	человека, содержания понятия «психологический климат»	климата	профессиях, оценки психологического климата в производственных коллективах

### Основные разделы дисциплины:

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общение и его роль в жизни личности	16	-	8		8
2.	Содержательные стороны общения	20	-	10		10
3.	Основные виды общения	20	-	10		10
4.	Деловое и публичное общение	18,8	-	8		7,8
	<i>Всего:</i>		-	<b>36</b>		<b>35,8</b>

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

### Основная литература:

1. Бороздина, Галина Васильевна. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - Москва : Юрайт, 2018. - 463 с. - <https://biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB>.
2. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/274E7E7C-0DEE-4DEF-A1D7-784BCFA41BA5](http://www.biblio-online.ru/book/274E7E7C-0DEE-4DEF-A1D7-784BCFA41BA5)
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3795-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A22877F5-605F-4B2E-98A8-EBE01DF934E4](http://www.biblio-online.ru/book/A22877F5-605F-4B2E-98A8-EBE01DF934E4).
4. Сидоров П.И. Деловое общение [Текст]: учебник для студентов вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, И.А. Коноплева. - 2-е изд., перераб. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 383 с