

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Б1.О.14 «Деловое и публичное общение»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 60,3 контактных часов: 60 часов практических занятий, 0,3 - ИКР; 21 час самостоятельной работы).

Цель дисциплины:

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.

Задачи дисциплины:

- формирование понимания социально-психологических основ делового и публичного 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 образовательной программы

Дисциплина Б1.О.14 «Деловое и публичное общение» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина предназначена для студентов по программе бакалавриата 37.03.01 Психология второго курса очной формы обучения.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения предшествующих дисциплин: «Основы психологии саморазвития личности», «Основы психологии межкультурной коммуникации», «Общая психология», «Общий психологический практикум», «Социальная психология», «Русский язык и культура речи».

Дисциплина Б1.О.14 «Деловое и публичное общение» является необходимой для освоения последующих дисциплин: «Психологическая помощь в решении проблем адаптации и социализации», «Технологии тренингов», «Психология управления человеческими ресурсами», «Коммуникативная компетентность», «Основы конфликтологии и психологии конфликта».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК 4.3 – Выбирает коммуникативно приемлемые стили и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Студент знает: функции, стороны, виды, формы, барьеры, механизмы воздействия в процессе общения; психологические особенности делового общения; этические нормы и принципы делового общения
	Студент умеет: использовать технологии делового взаимодействия, организовывать и проводить деловые беседы, совещания, переговоры, дискуссии
	Студент обладает навыками: эффективных коммуникаций; устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора,

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	дискуссии, полемики, самопрезентации) с целью их эффективного использования в профессиональной деятельности
ИУК – 4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональных сферах	Студент знает: стандарты и этикет деловой и электронной переписки
	Студент умеет: правильно вести деловую переписку
	Студент обладает навыками ведения деловой переписки и использует диалог для сотрудничества в профессиональной деятельности
ПК-1 Способен применять психологические знания для повышения психологической компетентности клиентов с использованием оптимальных средств	
ИПК-1.1 Может создавать эффективные информационные материалы для повышения психологической компетентности клиентов	Студент знает: теорию деловых коммуникаций
	Студент умеет: применять теорию деловых коммуникаций для повышения психологической компетентности клиентов
	Студент владеет навыками практических приемов эффективных деловых коммуникаций

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Механизмы воздействия в процессе общения			2	-	1
2.	Коммуникативные барьеры			6	-	2
3.	Основные виды общения			4		1
4.	Общее представление о деловой коммуникации. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности			2	-	2
5.	Деловые беседы и совещания: подготовка, правила и приемы ведения			6	-	2
6.	Переговорный процесс как вид делового взаимодействия			4	-	2
7.	Конфликты и стрессы в деловом общении			6	-	2
8.	Деловая дискуссия, полемика, спор			8	-	2
9.	Самопрезентация. Conducting a self-presentation in a foreign language			4		1
10.	Публичное выступление. Conducting a public speech in a foreign language			10	-	2
11.	Ведение и этика деловой переписки. Conducting and ethics of business correspondence			4	-	2
12.	Деловая беседа по телефону			4	-	2
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>			60	не предусмотрены	21
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	27				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: доцент кафедры социальной психологии и социологии управления КубГУ,
кандидат психологических наук Бондарева О.В.