

Аннотация дисциплины «Деловое общение»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 2 ЗЕ (72 часа).

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний и умений эффективного делового общения, формирование целостного представления о психологических особенностях делового общения, общей коммуникативной компетентности, обучение взаимодействию и управлению людьми, формированию навыков эффективных взаимоотношений в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины: изучение научных и прикладных особенностей делового общения: понятийного аппарата, используемого в психологии делового общения, особенностей поведения людей деловой сферы; рассмотрение психологических механизмов эффективного делового общения; приобретение знаний о видах и формах делового общения, об индивидуально-психологических и личностных особенностях людей, стилях их познавательной и профессиональной деятельности; научить адекватно оценивать свои возможности, возможности делового партнера; способствовать формированию положительной самооценки и позитивного мышления, что будет способствовать успешной профессиональной деятельности будущих специалистов.

Основные дидактические единицы (разделы):

Деловое общение, как дисциплина.

Специфика видов делового общения.

Руководитель как субъект делового общения.

В результате изучения дисциплины «Деловое общение» обучающийся должен:

знать социально-психологические основы общения, особенности делового стиля общения: виды и формы делового общения, механизмы воздействия в процессе делового общения; основные формы делового общения и этапы проведения публичного выступления, переговоров, проведения совещаний; особенности деловой переписки и электронных коммуникаций;

уметь: анализировать, обобщать текстовую информацию в учебной и деловой сферах; определить уровень общения: деловой, личностный, формальный, доверительный; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации и т.д.;

владеть: жанрами речевого этикета, принятого в повседневном общении и в деловой сфере; средствами общения: вербальными, эмоциональными, поведенческими и когнитивными; методикой планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении.

Виды учебной работы: лекции, практические занятия.

Изучение дисциплины заканчивается зачётом.