

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**  
**Б1.В.ОД.2 «Искусство делового общения»**  
**Направление подготовки**  
15.04.02 «Технологические машины и оборудование»  
**Программа**  
«Машины и аппараты химических производств»  
**Квалификация выпускника**  
магистр  
**Форма обучения**  
Очная

**Цель и задачи дисциплины**

**Цель дисциплины:** сформировать систему научно-практических психологических знаний о специфике и совершенствовании делового общения.

**Задачи дисциплины:** овладение магистрантами категориальным аппаратом дисциплины «Искусство делового общения», спецификой и особенностью делового общения как социально-психологического явления; ознакомление магистрантов с развитием проблем психологии общения в отечественной и зарубежной науке; овладение магистрантами современными технологиями делового общения, ознакомление с особенностями межличностного восприятия коммуникации и взаимодействия в общении; ознакомление магистрантов с закономерностями общения для понимания и решения психологических проблем общения, организации его различных форм, для развития и коррекции общения.

**Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурные компетенции (ОК):

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-1);

способностью свободно пользоваться литературной и деловой письменной и устной речью на государственном языке Российской Федерации, создавать и редактировать тексты профессионального назначения, владением иностранным языком как средством делового общения (ОК-6).

**В результате изучения дисциплин студент должен:**

**Знать:** основные категории и понятия дисциплины «Искусство делового общения»; социально-психологическую характеристику общения; закономерности и структурные компоненты общения и взаимодействия людей в трудовых коллективах; социально-психологическую сущность, специфику и основные компоненты делового общения.

**Уметь:** последовательно и грамотно формулировать и высказывать свои мысли; учитывать в своей профессиональной деятельности социально-психологические особенности взаимодействия и общения внутри трудового

коллектива и управлять динамикой групповых процессов; анализировать собственную деятельность, межличностные отношения в трудовом коллективе и личностные особенности с целью их совершенствования.

**Владеть:** русским литературным языком, навыками устной и письменной речи; способностью выступать публично и работать с научными текстами; способностью организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов образовательного пространства в процессе делового общения; методами ораторского искусства в деловом общении; методами диагностики и коррекции трудностей в деловом общении субъектов образовательного пространства и профилактики конфликтов.

**Трудоемкость:** 2 з.е. (72 час.)

**Объем занятий:** лекции – 18 ч.; СРС – 54 ч.

**Виды учебной работы:** лекции.

**Формы отчетности:** зачет.