

АННОТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ) «КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ»

Направление подготовки: 23.03.01– Технология транспортных процессов

Профиль подготовки: «Организация перевозок и управление в единой транспортной системе»

Квалификация (степень): Бакалавр

Цель дисциплины: изучения дисциплины «Культура общения» - повышение общей психологической культуры студентов, формирование знаний и умений эффективного общения, формирование у них целостного представления о психологических особенностях делового общения, общей коммуникативной компетентности, обучение взаимодействию и управлению людьми, формированию навыков эффективных взаимоотношений в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины «Культура общения» студент должен:

знать:

основные понятия дисциплины – культуры общения, виды, средства и формы межличностного и делового общения; основные понятия и категории психологии общения и взаимодействия; механизмы воздействия в процессе общения; психологические особенности восприятия людьми друг друга; особенности невербального, дистанционного общения; особенности когнитивной, эмоционально-волевой, мотивационной направленности личности в сфере коммуникативной техники; индивидуально-психологические особенности личности в межличностных деловых отношениях (ведение спора, дискуссии, полемики); факторы, затрудняющие взаимопонимание между людьми; способы разрешения деловых конфликтов; психологические приемы публичного выступления;

уметь:

использовать психологические приемы в общении и взаимодействии в профессиональной деятельности; понимать собеседника по вербальным, эмоциональным и поведенческим проявлениям; придерживаться социальной роли; применять знания о психологических особенностях людей и использовать психологические методы в процессе делового общения; создать благоприятное впечатление о себе; регулировать психологическую дистанцию; передавать и получать информацию в процессе коммуникации; уметь влиять на людей, убеждать их, побуждать их к деятельности (заставить, попросить, потребовать, и др.); понимать самого себя, свои мотивы и возможности в сфере делового и межличностного общения; создавать психологический климат сотрудничества, доверия и уважения; провести деловые переговоры; снизить напряженность в беседе; терпеливо выносить негативное отношение делового партнера или собеседника; определить уровень общения: деловой, личностный, формальный, доверительный; использовать полученные знания в учебной и профессиональной деятельности; адекватно оценивать свои возможности и находить оптимальные пути достижения цели в деловом общении;

владеть:

средствами общения: вербальными, эмоциональными, поведенческими и когнитивными; понятийно-категориальным аппаратом при анализе основных процессов и явлений в сфере общения в межличностной и профессиональной деятельности; основными методами и приемами исследовательской и практической работы в области анализа общения и корректирования своего поведения;

Задачи дисциплины:

познакомить студентов с научными и прикладными знаниями в области психологии общения и культуры общения и взаимодействия; раскрыть психологические механизмы эффективного общения; показать продуктивные способы влияния на партнеров; дать представление о видах и формах делового общения; обеспечить овладение понятийным аппаратом, используемым в культуре; способствовать формированию представления об индивидуально-психологических и личностных особенностях людей, стилях их познавательной и профессиональной деятельности; помочь студентам выработать у себя ряд коммуникативных навыков, необходимых в сфере делового общения; помочь студентам повысить личные ресурсы коммуникабельности, 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):

Культура общения, как основа эффективного общения и взаимодействия;

Социально-психологические особенности общения;

Культура дистанционного общения

Основные формы делового общения. Имидж делового человека.

Виды учебной работы: лекции, практические занятия.

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетных единицы 72 часа

Объем занятий:

Лекции -18 ч.; Практические работы – 18 ч.; СРС -36 ч.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

Формы самостоятельной работы студента: Работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы. Поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада по заданной проблеме. Подготовка сообщений к выступлению на семинаре подготовка докладов. Изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы).