

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.04.02 «Практика эффективного общения»

**Наименование образовательной программы:** *Социальная психология*

**Код и наименование направления подготовки:** *37.04.01 «Психология»*

**Форма обучения:** *очная*

**Планируемые результаты освоения дисциплины:** знает теоретические основы научных исследований, умеет представлять публично промежуточные результаты научных исследований, представлять публично итоговые результаты научных исследований; владеет навыками продуцировать речь на иностранном языке, извлекает необходимую информацию из иностранных текстов (в том числе аудио- и видео-) различной тематики и создавать речевые произведения научного стиля.

**Объем дисциплины:** общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часа (2 ЗЕТ), количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 60 часов (практических занятий – 60 часов) и на самостоятельную работу обучающихся – 8 часов.

**Структура дисциплины:** *Тема 1 Предмет дисциплины «Практика эффективного общения». Понятие «общение» и трудность его дефиниций. Общение в группе. Внутригрупповые процессы, влияющие на процесс взаимодействия, Тема 2 Типологии и модели общения. Общение как коммуникация, Тема 3 Перцептивная и эмоциональная стороны делового общения. Общение как взаимодействие, Тема 4 Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения. Общие представления о технологиях развития эффективного общения. Техники налаживания конструктивного взаимодействия, Тема 5 Формы делового общения. Психологические аспекты переговорного процесса, Тема 6 Психологические требования к подготовке и проведению деловых бесед, Тема 7 Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения. Проблемы адекватного приема и передачи информации. Обратная связь и ее роль в общении людей. Методы развития коммуникативных способностей.*

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

#### **Основная литература:**

1. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/516820>

2. Собольников, В. В. Невербальные средства коммуникации : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05922-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/515610>

3. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/511179>