АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.3.1 «Психологический практикум»

по направлению подготовки: 15.03.02 «Технологические машины и оборудование»
по профилю «Машины и аппараты текстильной и легкой промышленности»
Квалификация выпускника: БАКАЛАВР
Выпускающая кафедра: ТОМЛП
Кафедра-разработчик рабочей программы: «Социальной работы, педагогики и психологии»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Психологический практикум» являются
а) формирование знаний о современных проблемах делового общения, о закономерностях развития успешного общения с клиентами, использовании знаний о психологических особенностях личности для реализации в практической деятельности;
б) раскрытие сущности коммуникативного процесса, барьеров, возникающих при взаимодействии людей и пути их преодоления в профессиональной деятельности специалиста.
в) развитие коммуникативных способностей, обучение технологии делового общения в работе с клиентами.

2. Содержание дисциплины «Психологический практикум»:

Характеристика и содержание общения.
Структура делового общения, его виды, формы и средства.
Психологические особенности переговорного процесса.
Деловая беседа как основная форма делового общения.
Механизмы воздействия в процессе общения.
Стили делового общения с клиентами.
Значение обратной связи в коммуникативном процессе.
Успешное деловое общение.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:
а) специфику и особенности общения как социально-психологического явления, как форму взаимодействия людей; структуру общения, особенности коммуникативной, интерактивной и перцептивной ее сторон; способы общения, правила эффективного делового общения в профессиональной деятельности;
б) принципы и подходы в деловом общении, опирающиеся на ситуацию и психологические особенности партнера, факторы, обусловливающие эффективность общения, трудности, возникающие в процессе общения, характеристики манипулятивного общения;
в) особенности личности, влияющие на эффективность общения, формы воздействия, влияющие на партнеров общения и средства защиты от негативных воздействий;
2) Уметь:
а) пользоваться учебной, справочной, специальной и периодической литературой;
б) давать комплексную оценку процессу делового общения в профессиональной деятельности;
в) использовать приемы системного анализа при оценке качества общения с целью прогнозирования изменений результатов делового общения в процессе переработки информации;
г) пользоваться диагностическим инструментарием для исследования процесса общения в целях коррекции взаимодействия между партнерами по общению.
3) Владеть:

а) методами стандартных исследований по определению психологических особенностей личности;
б) диагностическим материалом для определения результатов делового взаимодействия;
в) современными экспресс-методами анализа ситуации конфликтного общения и пути его решения.

Заведующий кафедрой ТОМЛП  Мусин И.Н.