

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03.02 «Профессиональные коммуникации»

по направлению подготовки: 29.04.01 «Технология изделий легкой промышленности»

по программе: «Ресурсосберегающие технологии изготовления изделий лёгкой промышленности из композиционных материалов»

Квалификация выпускника: МАГИСТР

Выпускающая кафедра: МТЛП

Кафедра-разработчик рабочей программы: материалов и технологий легкой промышленности

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Профессиональные коммуникации» являются:

- а) формирование представления о сути коммуникации, ее основных формах и типах;
- б) овладение базовыми принципами организации общения, исходя из цели и способов ее достижения;
- в) анализ рабочей ситуации общения, текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция коммуникации;
- г) выработка навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, клиентами.

2. Содержание дисциплины «Профессиональная коммуникация»:

Коммуникация, ее предмет и место в культуре.

Типы коммуникации.

Виды и формы общения.

Этапы общения.

Язык, речь и общение.

Функции общения.

Вербальные и невербальные средства общения.

Невербальные средства общения.

Гендерные аспекты общения.

Понятие делового общения.

Межкультурная коммуникация.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- а) взаимосвязь общения и деятельности;
- б) цели, функции, виды и уровни общения;
- в) роли и ролевые ожидания в общении;
- г) виды социальных взаимодействий;
- д) механизмы взаимопонимания в общении;
- е) техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- ж) этические принципы общения;
- з) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- и) основы профессиональной этики;
- к) л) психологические особенности делового общения.

Уметь:

- а) применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- б) использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

- в) соблюдать правила профессиональной этики;
 - г) определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности.
- 3) Владеть:
- а) навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики рассуждений;
 - б) навыками деловой беседы как формы общения;
 - в) навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения;
 - г) навыками критического восприятия информации;
 - д) навыками уместного применения невербальных средств в общении.

Зав. каф. МТЛП



Абуталипова Л.Н.