

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, обуславливающие 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.

Зав.каф. ТОМЛП

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a cross-like shape.

Мусин И.Н.