

**Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
«Психология межличностных отношений»**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Умение строить отношения с людьми, находить подход к ним, располагать их к себе лежит в основе жизненного профессионального успеха. Дисциплина «Психология межличностных отношений» основана на знании психологических особенностей и применении психологических методов.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- 1) Вооружение теоретическими знаниями по основам психологии межличностных отношений.
- 2) Формирование практических умений использовать индивидуальные и социально-психологические особенности личности в своей профессиональной деятельности.
- 3) Формирование умения решать проблемы по выстраиванию конструктивных отношений с коллегами по работе, деловыми партнерами в разных ситуациях переговорного процесса.
- 4) Формирование психологической культуры, предполагающей знания основных категорий психологии, закономерностей общения и взаимодействия людей.
- 5) Развитие способности использовать основные техники и методы психологического влияния в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина «Психология межличностных отношений» относится к циклу Б1. «Профессиональный цикл».

2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами ООП

Дисциплина опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Философия», «Психология».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Психология межличностных отношений», могут быть использованы для освоения компетенций, формируемых учебными дисциплинами профессионального цикла «Педагогика высшей школы», «Менеджмент организации», «Корпоративное управление», «Управление изменениями», «Социальное партнерство в корпорациях».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

| Код соответствующей компетенции по ГОС | Наименование компетенций | Результат освоения (знать, уметь, владеть) |
|--|---|--|
| ОК-1 | Способность усваивать и реализовывать научные и культурные достижения мировой | Знать: каковы средства коммуникации и как правильно ими пользоваться в процессе |

| | | |
|------|---|--|
| | цивилизации | <p>общения; как преодолеть коммуникативные барьеры непонимания, сделать коммуникацию успешной.</p> <p>Уметь: эффективно строить коммуникативные процессы при организации делового общения, где выделить три группы правил: правила коммуникативного этикета; правила согласования коммуникативного воздействия; правила самоподачи.</p> <p>Владеть: общепринятыми нормами поведения, морали в межличностных отношениях.</p> |
| ОК-2 | Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | <p>Знать: по всем видам деловой коммуникации как устанавливаются контакты, постановка цели, перевод ее в задачи, хотя каждый коммуникативный «жанр» имеет свою специфику.</p> <p>Уметь: формировать стратегические цели функционирования организационных систем в ходе подготовки и проведения деловых совещаний, круглых столов, инструктажей и т.д.</p> <p>Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми; основными способами и приемами психологического воздействия на людей; эффективными способами защиты от манипулятивного воздействия.</p> |
| ОК-4 | Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | <p>Знать: основную систему категорий и методов, необходимую для конструктивного взаимодействия; свои возможности и ограничения в сфере общения.</p> <p>Уметь: ориентироваться в ситуации общения; распознавать невербальное поведение партнеров по общению; анализировать коммуникационные процессы; ориентироваться в разнообразных коммуникативных технологиях.</p> <p>Владеть: навыками построения конструктивного общения и способностью к саморазвитию в</p> |

| | | |
|--------|---|---|
| | | области коммуникации. |
| ОПК-2 | Способность организовывать процесс управления организацией | <p>Знать: правила ведения деловых переговоров; правила вербального этикета; правила общения по телефону; правила деловой переписки; национальные особенности ведения деловых переговоров.</p> <p>Уметь: устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях переговорного процесса.</p> <p>Владеть: основными технологиями эффективной коммуникации; приемами ведения переговоров, дискуссии и полемики.</p> |
| ОПК-16 | Способность формировать коллектив и руководить им | <p>Знать: основы межличностного общения, барьеры межличностной коммуникации и способы их преодоления; специфику делового общения в различных группах и ситуациях; правила и современные технологии эффективной коммуникации.</p> <p>Уметь: анализировать эффективность общения, обнаруживать оптимальные условия общения, устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях общения; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям.</p> <p>Владеть: приемами эффективного профессионального и межличностного общения в условиях современного общества.</p> |
| ПК-2 | Способность оценивать степень влияния внутренней среды на функционирование предприятия, организации | <p>Знать: основные понятия и характеристику психологического воздействия на индивида, группы и сообщества; психологические закономерности внутригрупповых и межгрупповых отношений; структуру и причины возникновения конфликтов в коллективе.</p> <p>Уметь: анализировать и оценивать социальную информацию, осуществлять свою деятельность с</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>учетом результатов этого анализа; выявлять причины осложнения отношений и преодолевать возникающие трудности; оптимально выстраивать взаимоотношения в коллективе и избегать конфликтных отношений.</p> <p>Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми; основными способами и приемами психологического воздействия на людей; эффективными способами защиты от манипулятивного воздействия.</p> |
|--|---|

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Особенности межличностных отношений.

Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.

Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.

Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.

Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.

Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.

Раздел 2. Психология деловых коммуникаций.

Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.

Тема 2.2. Формы делового общения.

Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При преподавании дисциплины могут использоваться традиционные и интерактивные образовательные технологии, в том числе:

- чтение лекций в форме монолога с использованием мультимедийного комплекса, а также с элементами диалога и дискуссии;
- семинарская система обучения (устный опрос, дискуссии, работа в малых группах, игровые технологии, элементы социально-психологического тренинга, выполнение творческих (проблемных) заданий, подготовка рефератов, презентаций);
- научно-исследовательская работа (подготовка научных статей по проблематике, связанной с тематической направленностью дисциплины).
- консультации преподавателей в рамках внеаудиторной работы.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

Братковский М.Л., д.гос.упр., профессор, профессор кафедры философии и психологии