

**Аннотация
рабочей программы 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. Развитие способности использовать основные техники и методы психологического влияния в профессиональной деятельности.
4. Формирование умения решать проблемы по выстраиванию конструктивных отношений с коллегами по работе, деловыми партнерами в разных ситуациях переговорного процесса.
5. Формирование психологической культуры, предполагающей знания основных категорий психологии, закономерностей общения и взаимодействия людей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИН В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина «Психология межличностных отношений» относится к вариативной части дисциплин общенаучного цикла Б1.В.ДВ. направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими дисциплинами ООП

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

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Психология межличностных отношений», могут быть использованы для освоения компетенций, формируемых учебными дисциплинами профессионального цикла.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения программы (знать, уметь, владеть)
--	--------------------------	--

ОК-1	Способность усваивать и реализовывать научные и культурные достижения мировой цивилизации	<p>Знать: каковы средства коммуникации и как правильно ими пользоваться в процессе 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;</p>

		<p>ориентироваться в разнообразных коммуникативных технологиях.</p> <p>Владеть: навыками построения конструктивного общения и способностью к саморазвитию в области коммуникации.</p>
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-1	Способность оценивать влияние внешней среды на	<p>Знать: правила ведения деловых переговоров; правила</p>

	функционирование предприятий, организаций	вербального этикета; правила общения по телефону; правила деловой переписки; национальные особенности ведения деловых переговоров. Уметь: устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях переговорного процесса. Владеть: основными технологиями эффективной коммуникации; приемами ведения переговоров, дискуссии и полемики.
ПК-2	Способность оценивать степень влияния внутренней среды на функционирование предприятия, организации	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. Уметь: анализировать и оценивать социальную информацию, осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; выявлять причины осложнения отношений и преодолевать возникающие трудности; оптимально выстраивать взаимоотношения в коллективе и избегать конфликтных отношений. Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми; основными способами и приемами психологического воздействия на людей; эффективными способами защиты от манипулятивного воздействия.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел I. Особенности межличностных отношений. Межличностные отношения и общение. Психология взаимодействия людей. Межличностные взаимодействия в малой группе. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения. Межличностное общение в условиях конфликта.

Раздел II. Психология деловых коммуникаций. Перцептивная и интерактивная сторона общения. Формы делового общения. 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:

Братковский М.Л., доктор наук по государственному управлению, профессор кафедры философии и психологии