

Документ по адресу: info@tveru.ru
 Информация о владельце:
 ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
 Должность: врио ректора
 Дата подписания: 01.09.2022 16:13:31
 Уникальный программный ключ:
 69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель ООП

31.08.2021



**Аннотация рабочей программы дисциплины
 Психология делового общения**

Закреплена за кафедрой **Международных отношений**
 Учебный план 41.03.05 Международные отношения 2021-2022.plx
 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
 в том числе: Виды контроля в семестрах:
 аудиторные занятия 36 зачеты 7
 самостоятельная работа 36

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	РПД	уп	РПД
Неделя	12			
Вид занятий	уп	РПД	уп	РПД
Лекции	24		24	
Практические	12		12	
Итого ауд.	36		36	
Контактная	36		36	
Сам. работа	36		36	
Итого	72		72	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование у студентов психологических знаний, умений и владений, необходимых для осуществления эффективной коммуникации и личностного самосовершенствования в условиях профессиональной деятельности

Задачи :

- освоение студентами современных представлений об общении, как социально-психологической проблеме;
- ознакомление со структурой, условиями реализации, принципами и методами деловых коммуникаций;
- приобретение практических навыков применения техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности, использования приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного взаимодействия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Деловое общение
2.1.2	Стратегии личностно-профессионального развития
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Профессиональная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
--

УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

ПК-6.1: Устанавливает и поддерживает профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивать профессиональное общение, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)

ПК-6.2: Эффективно взаимодействует с представителями зарубежных организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола

ПК-6.3: Организует и проводит под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы)

УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

УК-6.3: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста

УК-6.4: Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

Язык преподавания : русский