Аннотация дисциплины

<table>
<tr><td>Наименование дисциплины</td><td colspan="8">Теория и практика успешной коммуникации</td></tr>
<tr><td>Цель дисциплины</td><td colspan="8">Формирование системы представлений о психологических механизмах и закономерностях общения людей в условиях профессиональной деятельности.</td></tr>
<tr><td>Задачи дисциплины</td><td colspan="8">- теоретическое освоение студентами современных представлений об общении в основных направлениях психологической науки;
- ознакомление со структурой, условиями реализации процессов делового общения;
- приобретение практических навыков делового общения и ведения деловых переговоров, необходимых руководителям и сотрудникам современной организации, оценки достигнутых переговоров;
- овладение средствами, методами и приемами психологического влияния, используемыми в различных формах делового общения.</td></tr>
<tr><td>Основные разделы дисциплины</td><td colspan="8">1 Понятие, сущность и виды общения; 2 Деловое общение; 3 Основные коммуникативные стратегии; 4 Особенности и виды коммуникаций в группе 5 Социальные, этнические, культурные и психологические различия субъектов общения; 6 Приёмы и техники конструктивного общения; 7 Психологические основы управления трудовым коллективом; 8 Способы самопрезентации и представления результатов деятельности в деловых коммуникациях</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общая трудоемкость дисциплины</td><td colspan="8">2 з.е. / 72 академических часов</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Семестр</td><td colspan="4">Аудиторная нагрузка, ч</td><td rowspan="2">СРС, ч</td><td rowspan="2">Промежуточная аттестация, ч</td><td rowspan="2">Всего за семестр, ч</td></tr>
<tr><td>Лекции</td><td>Пр. занятия</td><td>Лаб. работы</td><td>КП</td></tr>
<tr><td></td><td>3</td><td>16</td><td>16</td><td></td><td></td><td>76</td><td></td><td>108</td></tr>
<tr><td>ИТОГО:</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>108</td></tr>
</table>