МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»

Факультет автомобильного транспорта

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Деловое общение в профессиональной деятельности

Закреплена за кафедрой	**История, культура и социология**
Учебный план	Направление 23.03.01 Технология транспортных процессов
Профиль	**Управление транспортно-дорожными системами**
Квалификация	**бакалавр**
Срок обучения	**4 года**

Форма обучения	**очная**	Общая трудоемкость	**2 ЗЕТ**
Виды контроля в семестрах:	зачеты 2		

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	**2(1.2)**		Итого	
	УП	ПП	УП	ПП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32.25	32.25	32.25	32.25
Сам. работа	39.75	39.75	39.75	39.75
Часы на контроль	0	0	0	0
Практическая подготовка	0	0	0	0
Итого трудоемкость в часах	72	72	0	0

ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

профессор Васильева Валентина Дмитриевна д.п.н.

Рецензент(ы):
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)
Деловое общение в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 911)

составлена на основании учебного плана:
Направление 23.03.01 Технология транспортных процессов

Профиль: Управление транспортно-дорожными системами

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
История, культура и социология

номер протокола 2021 г.
Зав. кафедрой Васильева Валентина Дмитриевна

СОГЛАСОВАНО:
Факультет автомобильного транспорта
Председатель НМС Ширяев С.А.

Протокол заседания НМС от
г. №

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована 31.08.2023

Утверждена рабочая программа дисциплины (модуля, практики) деканом

Факультет автомобильного транспорта

Ширяев С.А. г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ). ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.
Основной целью преподавания дисциплины является формирование целостного представления о деловом общении как неотъемлемой части профессиональной деятельности, о факторах и условиях его эффективности, включая знание психологических особенностей и состояний человека в профессиональной деятельности.
Основные задачи дисциплины:
• дать теоретические знания о психологических особенностях и психических состояниях личности, о сущности и структуре делового общения, о факторах и условиях его эффективности, о способах успешного взаимодействия и управления конфликтами в профессиональной деятельности;
• учитывать психологические особенности и психические состояния членов трудового коллектива при общении и взаимодействии в профессиональной деятельности;
• сформировать умения выявлять психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров, осознанное отношение к выбору стратегий деловых коммуникаций;
• сформировать коммуникативные умения и навыки ведения деловых бесед, дискуссий, переговоров и других форм делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Производственная практика: Преддипломная практика
2.2.3	Производственная практика: Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
Результаты обучения: Студент знает психологические особенности и психические состояния личности, способы эффективного взаимодействия в команде, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, способы управления конфликтами в профессиональной деятельности.
УК-3.2: Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)
Результаты обучения: Студент умеет поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, включая обмен информацией, знаниями, опытом, презентацию результатов работы команды; учитывать психологические особенности и психические состояния членов трудового коллектива при организации их работы.
УК-3.3: Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
Результаты обучения: Студент владеет: простейшими методами и приемами социального взаимодействия при организации работы коллектива, включая распределение ролей и управление работой членов коллектива.
УК-3.4: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знания-ми и опытом, и презентации результатов работы команд
Результаты обучения:
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
Результаты обучения:
УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в про-цессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
Результаты обучения:
УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социо-культурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
Результаты обучения:

УК-4.4: Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: *• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;* *• уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;* *• критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия*
Результаты обучения:
УК-4.5: Демонстрирует умение выполнять перевод про-фессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
Результаты обучения: