Наименование программы

**«Психология делового общения»**

**Аннотация программы**

**Нормативно-правовые основания разработки программы**

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований):

приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

**ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:**

- качественное изменение профессиональных компетенций и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации для выполнения профессиональной деятельности;

- получение фундаментальных знаний в области применения современных подходов делового общения.

Реализация образовательной программы «Психология делового общения» направлена на достижение следующих результатов:

**знания:**

- на уровне представлений: знать предмет психологии делового общения;

- на уровне воспроизведения: обеспечить эффективное деловое общение;

- на уровне понимания: знание общих подходов к психологической защите;

**умения:**

- теоретические: использование знаний психологической защиты как специальной регуляционной системы;

- практические: уметь управлять организационными конфликтами.

**навыки:**

- применять на практике технологии успешного публичного выступления, техники слушания, приемы общения в стрессовой ситуации.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 1** |  |
| ПК 1.1. | Компетенция использования знаний современных достижений науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач, относящихся к проблематике учебной дисциплины; |
| ПК 1.2. | Компетенция ответственности; готовность к принятию ответственности за свои решения, умение оценивать последствия решений; |
| ПК 1.3 | Уметь вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу; |
| **ВД 2** |  |
| ПК 2.1. | Разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля, владеть принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности; |
| ПК 2.2. | Уметь систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы коммуникативного диалога. |

В результате освоения программы, у слушателей должен сформироваться следующий комплекс знаний, умений и навыков в области результативного найма:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровень квалификации | Показатели уровня квалификации: | | |
|  | Полномочия и ответственность | Характер умений | Характер знаний |
| 8, 7 | Руководители и специалисты | - определять цели развития организации, основные потребности в кадрах с учетом требований профессиональных стандартов;  - применять на практике коммуникативные знания | - знать технологии ведения эффективных переговоров;  - знать механизмы психологической защиты в межличностных коммуникациях; |
|  |  | - управлять организационными конфликтами, определять причины и условия их возникновения;  - применять на практике техники активного слушания | -знать  специфику оценки профессиональных и общих компетенций персонала;  - знать современные методы психологии делового общения. |