

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
 Должность: и.о. ректора
 Дата подписания: 03.04.2024 15:30:42
 Уникальный программный ключ:
 4e7c4ea90328ec8e65c5d8058347a1538d7400d1

Аннотация рабочей программы дисциплины

Этика и психология делового общения

основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки

07.03.03 Дизайн архитектурной среды

направленность (профиль): Проектирование городской среды

1. Цели изучения дисциплины сформировать и развить компетенции, которые позволят бакалаврам в будущем осуществлять профессиональную деятельность с учетом психологических основ делового общения, этических норм и правил делового этикета, наиболее эффективных приемов и форм делового общения.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

3. Результаты освоения дисциплины: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде	Знать: З1 возможные функции и роли членов команды Уметь: У1 реализовывать свою роль в условиях командного взаимодействия Владеть: В1 навыками смены своей роли, а при необходимости, взаимопомощи членам команды для достижения общих целей
	УК-3.2. Налаживает взаимодействие в процессе командной работы.	Знать: З2 особенности этапов социального взаимодействия на основе основных функций общения (коммуникативной, интерактивной, перцептивной) Уметь: У2 устанавливать контакт на всех этапах социального взаимодействия, учитывая функции общения Владеть: В2 навыками организации, поддержания и завершения социального взаимодействия, учитывая функции общения
	УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от сложившихся условий.	Знать: З3 возможные стратегии поведения в команде; особенности мотивационных состояний, побуждающих к определенной стратегии поведения в проектной команде Уметь: У3 осуществлять целесообразный выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий на различных этапах работы над проектом Владеть: В3 навыками целесообразного выбора, а при необходимости, смены стратегии поведения в команде в зависимости от условий на различных этапах работы над проектом.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: З4 общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров Уметь: У4 анализировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации Владеть: В4 навыком создания текстов в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести	Знать: З5 социальные, культурные и ментальные особенности различных социальных групп

Сертификат: 6FA44C2038468097D5E277951C798C
 Владелец: Ефремова Вероника Васильевна
 Действителен: с 14.06.2022 до 07.09.2023

	обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Уметь: У5 вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий Владеть: В5 коммуникативными средствами передачи информации в процессе делового общения
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: З6 основные категории и понятия, специфику, структуру и формы деловой коммуникации Уметь: У6 применять информационно-коммуникационные средства в устной и письменной деловой коммуникации Владеть: В6 основными формами устной и письменной деловой коммуникации
ПКС-2. Способен оформить, скомплектовать и согласовать графическую и текстовую части проектной документации по отдельным объектам, системам объектов комплексного проекта архитектурной среды	ПКС 2.2 Оформляет демонстрационные материалы, создает визуализации проектных решений на всех стадиях проектирования средствами автоматизации проектирования и компьютерного моделирования, ручной графики и макетирования	Знать: З7 средства демонстрации и визуализации проектных решений Уметь: У7 участвовать в оформлении демонстрационного материала, в том числе презентаций и видеоматериалов Владеть: В7 демонстрационными средствами передачи информации в процессе делового общения

4. Общая трудоемкость дисциплины
составляет 2 зачетных единицы, 72 часа

5. Форма промежуточной аттестации
 очная форма обучения: зачет – 9 семестр
 заочная форма обучения: не реализуется.
 очно-заочная форма обучения: не реализуется.

Согласование

Исполнитель	Срок согласования	Результат	Комментарий
Согласовать "Этика и психология делового общения_2023_07.03.03_ПСб (аннотация к рабочей программе дисциплин)"			
Мехришвили Ламара Ленгизовна		Согласовано	
Руммо Екатерина Леонидовна		Согласовано	