

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
«Психология конфликта»**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) – «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Цель	Подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования знаний, умений и навыков по управлению этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами.
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> – сформировать систематизированный комплекс знаний, связанных с конфликтологической и психологической грамотностью, необходимостью принимать обоснованные решения в условиях конфликтного взаимодействия; – изучить основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; – приобрести обобщенные диагностические знания и умения в процессе групповой работы в организации; – сформировать умения делового и межличностного общения при решении управленческих задач в конфликтных ситуациях.
Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Теоретические основы изучения конфликтов. История конфликтологических воззрений	Становление конфликтологии как отрасли научного знания. Конфликт в представлениях древнекитайских мыслителей. «Бесконфликтная» философия буддизма. Античные философы о конфликтах. Диалектическая философия Гегеля. Конфликтологические теории 19 – 20 веков. Современная теория конфликта. Понятие конфликта. Структура и динамика конфликта. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Классификация конфликтов.
Тема 2. Коммуникативная сторона общения. Вербальная коммуникация	Специфика коммуникативного процесса между людьми: обогащение и развитие информации в ходе ее «движения», активная позиция партнеров в коммуникативном процессе, проблема смысла при усвоении информации. «Обратная связь». Знаковые системы. Виды коммуникации. Коммуникативные барьеры. Вербальная коммуникация. Структура речевого поведения. Языковые характеристики говорящего и слушающего как факторы эффективности коммуникативного процесса. Понятие тезауруса. Типы коммуникативных барьеров. «Активное слушание», его виды и приемы. Проблемы массовой коммуникации. Подходы к анализу «убеждающей коммуникации». Наиболее универсальный характер вербальной коммуникации. Специфика в деловом общении.
Тема 3. Коммуникативная сторона общения.	Понятие невербального поведения и невербальной коммуникации. Системы невербальной коммуникации: оптико-кинетическая система знаков (жесты, мимика и пантомимика); паралингвистическая и

<p>Невербальная коммуникация</p>	<p>экстралингвистическая системы знаков (интонация и различные невербальные включения в человеческую речь); пространственно-временная система организации коммуникативного процесса; визуальный контакт. Специфика, значение и взаимосвязь данных систем в процессе общения. Кинесика, просодика, экстралингвистика, проксемика, такесическая и ольфакторная структуры невербального поведения, их полифункциональность в межличностном общении. Экспрессивный репертуар человека. Проблема кода и декодификации в невербальной коммуникации. Экспериментальные исследования типов интерпретации и способностей к адекватному пониманию невербального поведения. Психологические составляющие эффективного профессионального контакта.</p>
<p>Тема 4. Перцептивная сторона общения</p>	<p>Понятие «социальная перцепция». Межличностное восприятие в процессе общения. Взаимовосприятие и познание партнеров по общению – основа установления взаимопонимания между ними. Механизмы межличностного восприятия (идентификация, рефлексия, эмпатия). Роль установки при формировании первого впечатления о человеке. Эффекты межличностного восприятия: «ореола», «первичности», «новизны». Содержание и значение процесса стереотипизации, виды стереотипов. Их роль в деловом общении.</p> <p>Атрибутивные процессы в межличностном восприятии. Интерпретация причин поведения другого человека – феномен «каузальной атрибуции». Структура атрибутивного процесса. Виды и формы атрибуции (Г.Келли). «Фундаментальная ошибка атрибуции», ее проявления. Соотношение процессов межличностного восприятия и атрибуции. Проблема точности межличностного восприятия в деловом общении. Практические средства повышения точности межличностного восприятия в деловом общении, их возможности и ограничения.</p>
<p>Тема 5. Интерактивная сторона общения</p>	<p>Межличностное взаимодействие (интеракция) как предмет социально-психологического исследования. Попытки построения «анатомии» акта взаимодействия. Проблема взаимодействия в символическом интеракционизме. Транзактный анализ Э.Берна. Анализ проблем взаимодействия с точки зрения концепции совместной деятельности. Экспериментальные схемы регистрации взаимодействия (Р.Бейлс).</p> <p>Принципы и типы деловых взаимодействий. Виды взаимодействия – сотрудничество (кооперация) и соперничество (конкуренция). Взаимодействие в структуре совместной деятельности. Общая характеристика основных механизмов воздействия в общении. Феномен личного влияния. Значение обратной связи в межличностном общении. Трудности межличностного общения.</p>
<p>Тема 6. Конфликтогены и синтоны</p>	<p>Природа конфликта в коллективе. Содержание понятия «конфликт». Формулы конфликта. Понятие конфликтогена. Основы синтонного общения. Позитивные и деструктивные</p>

	<p>функции конфликта. Основные причины конфликтов в сфере деловых отношений. Типология конфликтов. Динамика конфликта. Типы конфликтных личностей. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Способы и методы разрешения конфликтных ситуаций. Факторы разрешения конфликта, их характеристика. Приемы улучшения коммуникации в конфликте. Этапы конструктивного разрешения конфликта. Методы разрешения конфликта. Разрешение конфликта старшим по возрасту или по должности. Косвенные способы разрешения конфликта. Предотвращение межличностных конфликтов.</p>
<p>Тема 7. Имидж и этикет делового человека</p>	<p>Управление впечатлением, производимым на окружающих. Осознание особенностей поведения и характера, которые способствуют и препятствуют эффективному взаимодействию и деловому общению. Рекомендации по преодолению этих трудностей. Знание руководителем индивидуальных особенностей работников. Современные представления об этикете. Этикет приветствий. Представления и знакомства. Функции делового этикета. Нормы поведения в деловом общении. Учет национальных особенностей участников делового общения. Особенности делового общения с иностранными партнерами.</p>
<p>Тема 8. Формы делового общения и их психологические аспекты: деловая беседа, переговоры, собеседование</p>	<p>Деловые коммуникации: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, деловые дискуссии, публичная (ораторская) речь и их характеристики. Культура делового общения по телефону. Презентации. Общение с посетителями, партнерами. Психологическая техника, парирование замечаний и вопросов. Переговоры как форма коммуникации. Подготовка и ход переговорного процесса. Правила налаживания отношений между партнерами по переговорам. Вопросы, используемые для повышения эффективности переговоров. Психологические аспекты отношений за столом переговоров. Интерес к партнеру. Отстаивание собственной точки зрения. Критика партнера. Признание своих ошибок. Человек-позитивист и человек-негативист. Техники формирования доверительности. Соблюдение этических норм. Общение по телефону. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звонят вам. Правила ведения деловых телефонных разговоров, когда звоните вы. Основные требования к деловой переписке.</p>
<p>Тема 9. Психологические особенности публичного выступления, презентации, совещания</p>	<p>Причины неуверенности в себе при публичных выступлениях. Техники повышения эффективности публичного выступления: привлекательность оратора; установление и поддержание контакта с аудиторией; привлечение внимания – нейтральная фраза, завлечение, зрительный контакт; удержание внимания аудитории – приемы изоляция, навязывание ритма, акцентировки. Техника речи. Влияние характеристик речи на эффективность общения. Структурирование информации: правило рамки, правило цепи, техники аргументации. Типология совещаний. Характеристика совещания как групповой формы делового</p>

	<p>общения: цель, проблемы, требования к участникам. Правила организации и проведения совещаний. Подготовка к проведению делового совещания. Обслуживание совещаний. Психологические особенности организации и ведения дискуссий. Презентация. Завершение делового совещания и составление его протокола.</p>
--	---