

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ ВО ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Деловые коммуникации во внешнеэкономической деятельности» является подготовка специалиста, и обладающего системой базовых знаний и навыков коммуникаций как основы управленческой деятельности с последующим применением их в профессиональной сфере свершения таможенных операций, применения таможенных процедур, взимания таможенных платежей и проведения таможенного контроля и иных видов государственного контроля.

Задачами изучения дисциплины при решении профессиональных задач являются:

В области совершения таможенных операций, применение таможенных процедур, взимание таможенных платежей и проведение таможенного контроля и иных видов государственного контроля:

- формирование системы базовых знаний и навыков коммуникации в устной и письменной формах на русском языке при проведении переговоров, в том числе с зарубежными партнерами;
- подготовка будущих специалистов в области таможенного дела к сотрудничеству с таможенными органами иностранных государств
- теоретическое и практическое освоение методики организации и проведения деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации;
- рассмотрение вопросов делового этикета, бизнес-протокола и атрибутов делового общения.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Разработка и реализация проектов и	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла; УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые	<i>Знать:</i> систему органов государственной власти и управления; систему права в Российской Федерации; характеристику основных отраслей

			<p>результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;</p> <p>УК-2.3. Планирует реализацию проекта в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</p> <p>УК-2.4. Выполняет задачи на всех этапах реализации проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;</p> <p>УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</p>	<p>права российской правовой системы; содержание правового регулирования общественных отношений</p> <p><i>Уметь:</i> руководствоваться требованиями нормативных правовых актов при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками правовой оценки событий, сопровождающих профессиональную деятельность; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>УК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды</p>	<p>Знать: специфику проявления гражданских и нравственных ценностей в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p> <p>Владеть: навыками проявления устойчивости в нравственно сложных и экстремальных</p>

			<p>для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	<p>условиях, противодействия проявлениям аморального поведения в профессиональной деятельности.</p>
Коммуникация	УК-4	<p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>УК-4.3. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</p> <p>УК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения;</p> <p>УК-4.5. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.</p>	<p><i>Знать:</i> современные коммуникационные технологии <i>Уметь:</i> устно представлять результаты своей деятельности по профессиональной проблематике <i>Владеть:</i> навыками перевод официальных и профессиональных текстов</p>

Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем; УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии; УК-5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.	<i>Знать:</i> основы межкультурного разнообразия с коммуникационной точки зрения <i>Уметь:</i> анализировать особенности межкультурного взаимодействия на основе ценностных систем <i>Владеть:</i> навыками взаимодействия с учетом исторического наследия и социокультурных традиций
Оперативное и стратегическое управление	ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного стратегического уровня) в профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; ОПК-3.2. Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность; ОПК-3.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность. <i>Владеть:</i> навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
Коммуникация в профессиональной деятельности	ОПК-5	Способен осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК-5.1. Владеет основами документирования, организации работы с документами (управление документами) и	<i>Знать:</i> основы документирования, основные бизнес процессы в организации <i>Уметь:</i> применять методы реализации

			электронного документооборота, основные бизнес-процессы в организации; ОПК-5.2. Способен применять методы реализации основных управленческих функций (принятия решений, организация, мотивирования и контроль), навыками документирования управленческой деятельности таможенных органов и проведения экспертизы ценности документов, навыками деловых коммуникаций.	основных управленческих функций <i>Владеть:</i> навыками документирования управленческой деятельности таможенных органов и проведения экспертизы ценности документов, навыками деловых коммуникаций
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Содержание дисциплины (модуля)

Наименование тем (разделов)
Раздел 1. НАЦИОНАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ЭТИКЕТА И ПРОТОКОЛА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ
Тема 1.1 Теоретические основы этики деловых отношений
Тема 1.2. Этикет и протокол делового общения в различных странах
Раздел 2. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ: СТРАТЕГИИ, РЕСУРСЫ, ТЕХНОЛОГИИ
Тема 2.1. Коммуникационные стратегии
Тема 2.2. Ресурсы и технологии коммуникационного воздействия
Раздел 3. ФОРМАТЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ
Тема 3.1. Форматы устной коммуникации
Тема 3.2 Письменные деловые коммуникации
Раздел 4. ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВЫХ МЕЖДУНАРОДНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
Тема 4.1 Особенности межкультурной коммуникации
Тема 4.2. Практика ведения внешнеторговых переговоров в зарубежных странах

Форма контроля – экзамен.