

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Деловые коммуникации» является формирование у обучающихся систематизированного представления о деловых коммуникациях как средстве сотрудничества, развитие их коммуникативной компетентности, способствующей установлению эффективных деловых связей в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний теоретических основ деловой коммуникации, понимания сущности, специфических особенностей и структуры делового общения, овладение понятийным аппаратом в области коммуникаций;
- овладение знаниями важнейших форм делового общения, инструментами и технологиями эффективной деловой коммуникации;
- освоение этических основ коммуникации в деловой и официальной сфере;
- формирование умения эффективно планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации;
- формирование навыков бесконфликтного делового взаимодействия и способов предупреждения и разрешения конфликтов в организации.

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

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.	Знать: основы деловой коммуникации. Уметь: осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию. Владеть: навыками осуществления делового общения в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)
Тема 1. Общение как социально-психологическая проблема

Тема 2. Коммуникативный аспект общения
Тема 3. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации
Тема 4. Этика и мораль в деловом общении
Тема 5. Конфликты в деловой коммуникации и пути их разрешения
Тема 6. Деловые совещания и собрания. Публичные выступления в деловом общении
Тема 7. Организация и проведение деловых переговоров

Форма контроля – зачет с оценкой.