

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы деловой коммуникации»

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы деловой коммуникации» является формирование знаний по проблеме деловой коммуникации, умений и навыков организации и проведения различных форм деловой коммуникации, основ коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности

Задачи дисциплины:

- сформировать научно-обоснованное представление о деловой коммуникации как специфической активности личности в деловой сфере, знание ее основных форм
- способствовать формированию компетентности личности по организации и участию в основных формах деловой коммуникаций
- сформировать умения и навыки осуществления деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) как в устной так и письменной форме

2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

3. Содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам: Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере; Вербальные средства в деловой коммуникации; Невербальные средства в деловой коммуникации; Конфликты в деловом общении; Коммуникативные барьеры в деловом общении; Манипуляции в деловом общении; Собеседование в деловом общении; Деловая беседа как основная форма делового общения; Деловые совещания; Публичное выступление.

4. Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 72 часа, 2 зачетных единицы. Дисциплина изучается в очной форме на 1 курсе, в 1 семестре. По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет.