Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чижов Александр Петрович
Должность: Директор филиала СибГУ в г. Лесосибирске
Дата подписания: 07.08.2023 06:33:15
Уникальный программный ключ:
bdf6e99bfcc4944b52cae00e83cf259c6c85dda39624c7604c3fcac0cdef0efd

АННОТАЦИЯ
Рабочей программы дисциплины
Деловые коммуникации
(наименование дисциплины)

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнес-процессами на предприятии

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины	формирование у обучающихся знаний и навыков в области деловых коммуникаций, необходимых для успешной профессиональной деятельности.
Задачи изучения дисциплины:	- усвоение сведений о деловой коммуникации как разновидности специализированной коммуникации, коммуникативной компетентности; - овладение знаниями о каналах коммуникации и методике их выстраивания для управления информационными потоками; - усвоение знаний о специфике делового общения в различных национальных, социальных и профессиональных группах.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компе-тенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1. Использует справочную литературу, словари, сайты поддержки грамотности в сети «Интернет» для создания на русском и иностранном языках грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов. УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для взаимодействий на русском и иностранном языках. УК-4.3. Использует методы и навыки делового общения в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в профессиональном общении.	Знать: 1. разновидности коммуникаций, необходимых для осуществления делового взаимодействия. Уметь: 1. вести беседу на знакомую или интересующую тему; 2. выразить свое мнение, точку зрения или отношение в межличностном и деловом общении. Владеть: 1. навыками монологической и диалогической речи для участия в ситуациях и диалогах на знакомую (интересующую) тему без предварительной подготовки.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловые коммуникации» (Б1.О.25) входит в обязательную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Изучение курса связано с дисциплинами: «Культура речи», «Иностранный язык».

Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, являются необходимыми для изучения дисциплин: «Корпоративная социальная ответственность», «Управление персоналом».

Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в теорию коммуникации и виды деловой коммуникации;

Раздел 2. Этика деловых коммуникаций.

Форма промежуточной аттестации

Зачет.