

**Аннотация рабочей программы дисциплины
направление подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»
направленность «Прикладная информатика в экономике»**

Дисциплина: Б1.В.ДВ.1.1 Деловые коммуникации

Цели освоения дисциплины:

обеспечить теоретическую основу для дальнейшего самостоятельного совершенствования компетентности в деловом общении как части социальной компетентности (формирование коммуникативных умений и навыков организации и проведения различных форм деловой коммуникации).

Формируемые компетенции:

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию.

Планируемые результаты обучения:

Знать: основы коммуникационного процесса в организации; основы речевой, логической культуры делового общения; роль невербальных коммуникаций в деловом общении; принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; психологические характеристики личности и их влияние на коммуникативный процесс.

Уметь: применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч, деловых совещаний; выступать перед аудиторией с презентацией; уметь анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Владеть: навыками деловых коммуникаций; навыками подготовки публичных выступлений; современными навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Введение в предмет. Характеристика курса «Деловые коммуникации».

Раздел 2. Коммуникации: виды и функции. Специфика деловой коммуникации.

Раздел 3. Социально-психологические аспекты коммуникации.

Раздел 4. Средства делового общения: вербальные.

Раздел 5. Барьеры, возникающие при общении, и способы их преодоления.

Раздел 6. Деловая беседа как форма деловой коммуникации.

Раздел 7. Совещание как форма деловой коммуникации и принятия

коллективного решения.

Раздел 8. Деловые переговоры как форма деловой коммуникации.

Раздел 9. Формы письменных деловых коммуникаций.

Раздел 10. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика.

Раздел 11. Публичное выступление как форма деловой коммуникации.

Виды учебной работы: лекции, практические занятия.

Используемые образовательные технологии: При проведении практических занятий используются разнообразные методы и методические приемы обучения. Учитывая специфику дисциплины "Деловые коммуникации" основными должны быть методы объяснения и изложения учебного материала. Проведение практических занятий построено на групповой совместной деятельности обучающихся.

Формы текущего контроля успеваемости: отчеты по практическим занятиям, аудиторные самостоятельные работы, устный опрос, тестирование.

Формы промежуточной аттестации: зачет (2).

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ.

