

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.В.ДВ.08.01 Бизнес коммуникации
направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление персоналом

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 часа, из них – 42,3 ч. контактной работы: лекционных 18 ч., практических 18 ч., КСР 6 ч., ИКР 0,3 ч.; контроль 35,7 ч.; 66 часов самостоятельной работы).

Цели дисциплины: формирование у обучающихся представлений о закономерностях и структуре воздействия в процессе делового общения, этике, охватывающей ритуалы, нормы и конвенции определенного культурного ареала, а также способах управления взаимодействием деловых партнеров; овладение основами деловой коммуникации, что включает формирование навыков и развитие умений эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами, реализуя комфортно-психологическое общение и разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничества.

Задачи дисциплины:

- 1) создать у обучающихся целостное представление о деловой коммуникации как разновидности специализированной коммуникации;
- 2) формировать умения выявлять психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров;
- 3) развивать коммуникативную компетентность будущего специалиста;
- 4) сформировать коммуникативно-речевые умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности;
- 5) развивать умения целесообразно выбирать формы деловой коммуникации, способствуя личностной потребности в совершенствовании их ведения;
- 6) формировать осознанное отношение к выбору стратегий деловых коммуникаций, содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Бизнес коммуникации» входит в базовую часть ООП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Изучается на втором курсе.

Дисциплина «Бизнес коммуникации» непосредственно связана с такими гуманитарными дисциплинами, как «Философия», «Естественнонаучная картина мира», «Психология», «Культура речи и деловое общение». Знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплины, обучающиеся используют при изучении дисциплин «Этика деловых отношений», «Организационная культура», «Психология управления», «Регулирование конфликтов в социально-трудовой сфере», а также при прохождении практики в организациях.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОПК-9, ПК-5, ПК-19, ПК-32.

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u><i>Знает:</i></u>	<u><i>Умеет:</i></u>	<u><i>Владеет:</i></u>
ОК-2 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования	- общие тенденции и закономерности развития всемирной истории; - основные научные подходы и концепции в интерпретации событий, процессов	- анализировать научно-исследовательскую литературу по проблемам отечественной и зарубежной истории; - обобщать фактологический материал и делать выводы о тенденциях и	- способами обобщения и практического использования фактологического материала; - основными теоретическими положениями и

гражданской позиции	и явлений российской истории; - основные тенденции развития политической мысли и достижения современных политических школ; - сущность и взаимосвязь политических явлений, механизм функционирования политической власти, характер взаимоотношений власти и общества; - характер и направления развития современных политических процессов; - природу и сущности мировой политики и геополитики; - понятие, типы и формы государства; - конституционное устройство и основы правового положения граждан РФ; - основной фактологический материал, относящийся к мировому экономико-историческому процессу; - историю формирования и концепции основных школ и направлений классической и современной экономической мысли; - основные научные подходы и концепции в	закономерностях российского исторического процесса; - ориентироваться в политических и социальных проблемах и процессах современного общества; - понимать и использовать теоретические положения и конституционные вопросы государства и права; - оперировать категориями и понятиями политической и экономической истории человечества; -выстраивать логику становления и развития экономической науки; - обосновать свою точку зрения по государственно-правовой, исторической, политической, экономической и иной социальной проблематике	конституциональн ыми вопросами государства и права; - основными категориями и понятиями политической и экономической истории человечества; - способами обоснования своей точки зрения по государственно-правовой, исторической, политической, экономической и иной социальной проблематике
----------------------------	---	---	--

	интерпретации событий, формирующих экономическую историю человечества		
ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	основные психологические особенности деловой беседы, деловых переговоров, публичных выступлений на иностранном языке и общения через переводчика, специфику документационного обеспечения деловых коммуникаций, основы современных технологий организации деловых коммуникаций.	выступать публично на иностранном языке или общаясь через переводчика, использовать современные средства коммуникации при деловом общении	навыками построения грамотной речи в области профессиональной коммуникации, ведения деловых переговоров и дискуссий, деловых совещаний и собраний, использования современных средств коммуникации при деловом общении.
ПК-5 – знание основ научной организации труда и нормирования труда, владение навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания, способность эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умения применять их на	– методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; – методы нормирования труда; – межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; – командную работу; – формирование команды	– анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; – анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; – применять методы и принципы формирования команды	– навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации; – разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах;

практике			– выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда; – подготовки предложений по изменению условий труда персонала; – определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, технологией формирования и управления команд
ПК-19 – владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм	методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	применять на практике методы сбора информации для анализа рынков различного рода услуг	навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом; получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

профессионально о развития персонала			
ПК-32 – владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	способы диагностики организационной культуры	применять на практике диагностику организационной культуры; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	навыками диагностики организационной культуры

Основные разделы дисциплины

№ разде ла	Наименование раздела	Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СР
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Теоретические основы деловых коммуникаций	32	6	6		2	20
2	Формы и технологии деловой коммуникации	34	6	6		2	22
3	Управление деловым общением	42	6	6		2	24
ИКР		0,3					
Контроль		35,7					
Итого		144	18	18	-	6	66

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет в третьем семестре

Основная литература:

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 433 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. —URL: <https://biblio-online.ru/viewer/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika#page/1>
(дата обращения 28.08.2018)
2. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 476 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5039-7. —URL: <https://biblio-online.ru/viewer/378DC398-7211-4498-89EA-C40088563C0D/delovye-kommunikacii#page/1>
(дата обращения 28.08.2018)
3. Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 158 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN

978-5-534-04999-2. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/1EF67A74-7392-4D0E-83BD-857C5A3B0C6F/psihologiya-delovogo-obscheniya#page/1>

(дата обращения 28.08.2018)

4. Ратников, В. П. Деловые коммуникации[Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; отв. ред. В. П. Ратников. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 527 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3496-0. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/3AA38FA4-472B-43E5-859E-864DE47E53A0/delovye-kommunikacii#page/1>

(дата обращения 28.08.2018)

5. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика[Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 460 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3684-1. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/F83E1470-8FEB-49EF-82D0-FF2FCD2E9666/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika#page/1>

(дата обращения 28.08.2018)