

АННОТАЦИЯ

Дисциплины Б1.Б.25 «Деловые коммуникации»
направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль) Электронный бизнес

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 43,2 ч. контактной работы: лекционных 18 ч., практических 18 ч., КСР 7 ч., ИКР 0,2 ч.; 64,8 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 «Деловые коммуникации» входит в базовую часть ООП по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика. Изучается на втором курсе.

Дисциплина «Деловые коммуникации» непосредственно связана с такими гуманитарными дисциплинами, как «Философия», «Естественнонаучная картина мира». Знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплины, обучающиеся используют при изучении дисциплин «Социология», «Психология», а также в успешной профессиональной деятельности.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-7, ОПК-2, ПК-8, ПК-26.

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</u>
ОК-7 – способность к самоорганизации и и самообразованию	- факторы развития личности; - объективные связи обучения, воспитания и развития личности; - современные образовательные технологии; - способы организации учебно-познавательной	- выявлять проблемы своего образования; - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования; - развивать навыки самообразования; - выстраивать перспективные стратегии	- навыками самообразования; - навыками планирования собственной деятельности; - приемами и способами развития индивидуальных способностей;

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности организации профессиональной сферы деятельности; - значимость своей будущей профессии. 	<p>личностного и профессионального развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стремиться к универсализму деятельности; - анализировать достигнутые результаты деятельности; - развить в себе лидерские качества и нацеленность на достижение поставленной цели; - критически оценивать свои достоинства и недостатки; - понимать и анализировать с точки зрения возможностей применения существующие способы саморазвития 	<ul style="list-style-type: none"> - опытом эффективного целеполагания; - искусством презентации и ведения переговоров; - деловым этикетом; - навыками профессионального обучения и самообучения; - методами развития достоинств и устранения недостатков
<p>ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность различия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - современные отечественные и зарубежные приемы и методы экономического анализа; - систему экономической информации, необходимой для проведения экономического анализа и принятия управленческих решений; - различные способы организации учета имущества организации и источников его формирования в целях оптимизации управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; - правовые последствия принимаемых 	<ul style="list-style-type: none"> - работать с числовой и текстовой информацией; - управлять информационными потоками; - собирать, обобщать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию; - принимать на основе числовой и текстовой информации обоснованные экономические решения в сфере текущей деятельности и стратегического управления организацией. - сопоставлять различные показатели результатов деятельности организации за исследуемый период; - решать на примере конкретных ситуаций проблемы оценки эффективности производства, сбыта и управления затратами с 	<ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами современного экономического анализа; - практическими навыками организации финансовых потоков коммерческой организации; - навыками экономического обоснования принимаемых управленческих решений; - методами управления конфликтами в коллективе.

	решений в области бухгалтерского учета и налогообложения экономического субъекта; - основные приемы и методы менеджмента; - региональные особенности и специфику управления в различных видах экономической деятельности	помощью системы смет и бюджетирования; - прогнозировать результативность принимаемых управленческих решений	
ПК-8 – организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	-теоретические основы экономики фирмы и параметры оценки эффективности деятельности предприятия	-выполнять анализ эффективности использования основных и оборотных средств предприятия, проводить интерпретацию полученных результатов анализа; воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	-приемами технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию деятельности предприятия, методами математического аппарата для обработки, анализа и систематизации информации
ПК-26 – способность разрабатывать бизнес-планы по созданию новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ	современные стандарты и методики, регламенты деятельности предприятия	использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты деятельности предприятия	инструментарием управления проектами создания, внедрения и развития ИС

Основные разделы дисциплины

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Теоретические основы деловых коммуникаций	32	6	6		20
2	Формы и технологии деловой коммуникации	34	6	6		22
3	Управление деловым общением	34,8	6	6		22,8
ИКР		0,2				
КСР		7				
Итого		108	18	18	-	64,8

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет в четвертом семестре*

Основная литература:

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 433 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/478A6FD6-AB2D-44C0-B225-2DFA707E94AC>
2. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 476 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5039-7. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/91C2D501-A5DD-4F74-B135-C7C6BEEBE9FD>
3. Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения : учебное пособие для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 158 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа <https://biblio-online.ru/book/C65F7D49-59B9-4AF9-9807-CE40620D1B93>
4. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : 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. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3AA38FA4-472B-43E5-859E-864DE47E53A0.
5. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 460 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3684-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F83E1470-8FEB-49EF-82D0-FF2FCD2E9666.