

Аннотация дисциплины
Б1.В.ДВ.8.1 Бизнес-коммуникации

Курс 2 Семестр 3 з.е. 4

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

1.1 Цель дисциплины состоит в формировании представлений о закономерностях и структуре воздействия в процессе делового общения, этике, охватывающей ритуалы, нормы и конвенции профессиональной коммуникации.

1.2 Задачи дисциплины

1, сформировать представления о социально-психологических закономерностях взаимодействия участников коммуникации, стилях и стратегиях, барьеры различных уровней коммуникации;

2. научить студентов пользоваться техниками интерпретации и воздействия при решении коммуникативных задач,

3. сформировать основы психологической проницательности в деловых отношениях

4. сформировать навыки информационного обеспечения деловой коммуникации

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина соответствует опирается на знания курса культуры речи и делового общения, а также организационной культуры. Студенты должны иметь представления из данных курсов об общих закономерностях общения, об основных инструментах деловой коммуникации.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-6; ОПК-7. ПК-28

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	содержание коммуникационных помех и барьеров	выявлять причины коммуникативных неудач.	навыком анализа потенциальных барьеров коммуникации.
2.	ОПК-7	готовность к кооперации, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми.	особенности проведения деловых коммуникативных событий	организовать различные по формам коммуникативное взаимодействие	навыками проведения событий профессиональной коммуникации
3.	ПК-28	знание корпоративных коммуникативных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренней коммуникации.	методы оптимизации коммуникации в организациях	.использовать методы и техники имплицитного и эксплицитного воздействия в коммуникации	средствами коммуникативного воздействия

2.2 Структура дисциплины:

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1. Основы коммуникации	24	4	4		16
2.	Тема 2. Коммуникация в организациях	26	4	6		16

№ раздел а	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3.	Тема 3. Механизмы влияния в деловой коммуникации	30	6	4		17
4.	Тема 4. Практика коммуникаций	28	4	4		17
	КСР	36				
	<i>Всего:</i>	144	18	18		66

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

1. Градосельская, Г. В. Бизнес-сети в России [Текст] : [пособие] / Г. В. Градосельская ; Высшая школа экономики, Нац. исслед. ун-т. - Москва : Высшая школа экономики, 2014.

2. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 163 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07299-0. <https://bibliotonline.ru/book/delovye-kommunikacii-dokumentootborot-i-deloproizvodstvo-422837>

Автор РПД: Сухих С.А.