

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
Б1.В.16 «Развитие бизнес-коммуникаций»

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единиц.

**Цель дисциплины** изучение основ коммуникативных процессов в организации; формирование навыков организации и координации взаимодействия между людьми с использованием информационных каналов для обеспечения процессов внутренней коммуникации.

**Задачи дисциплины:**

- сформировать представление о потенциальных помехах: социальных, этнических, конфессиональных и культурных в организационной коммуникации;
- освоить техники организации и проведения коммуникативных событий в организации;
- овладеть навыками эффективного взаимодействия в коммуникации.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.16 «Развитие бизнес-коммуникаций» относится части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина рассчитана на студентов, уже знакомых с основами управления, теорией и технологиями дисциплин. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Психология», «Теория организации», «Конфликтология в управлении персоналом».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Управление командой», «Организация работы с персоналом в проектных командах».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</b>	
УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.	<p>Осуществляет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p> <p>Реализует деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p> <p>Демонстрирует навыки ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p>
УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.	<p>Осуществляет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.</p> <p>Реализует деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.</p> <p>Демонстрирует навыки ведения деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.</p>
<b>ПК-1 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала</b>	
ПК-1.5 Соблюдает нормы этики делового общения.	<p>Понимает нормы этики делового общения.</p> <p>Определяет нормы этики делового общения.</p> <p>Оценивает нормы этики делового общения.</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		2 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>14</b>	<b>14</b>			
занятия лекционного типа	6	6			
лабораторные занятия	-	-			
практические занятия	-	-			
семинарские занятия	8	8			
<b>Иная контактная работа:</b>					
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>121</b>	<b>121</b>			
Реферат/эссе (подготовка)	24	24			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	71	71			
Подготовка к тестированию	26	26			
<b>Контроль:</b>	<b>8,7</b>	<b>8,7</b>			
Подготовка к экзамену					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>144</b>	<b>144</b>		
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>14,3</b>	<b>14,3</b>		
	<b>зач. ед</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		

**Курсовые работы:** не предусмотрена.**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор: к.психол.наук, доцент Омельченко Н.В.