

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Б1.В.ДВ.01.02 Теоретические основы и практика деловой коммуникации»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы.

Цель дисциплины: формирование основных теоретических знаний установления и поддержания делового общения между людьми и становления практических навыков студентов в сфере деловых коммуникаций для достижения поставленных целей и задач в рамках современного бизнеса и коммерческого партнерства.

Задачи дисциплины:

- овладение навыками делового общения и ведения различных типов деловых переговоров, в зависимости от целей и задач, поставленных в процессе партнерского взаимодействия, с учетом особенностей международного и межрелигиозного этикета собеседников;
- овладение основными способами формирования коммуникативных способностей человека;
- формирование практических навыков риторики, делового взаимодействия и психологического воздействия на собеседника.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теоретические основы и практика деловой коммуникации» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана, к части, формируемой участниками образовательных отношений. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и на 1 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Данная дисциплина базируется на знаниях, умениях, опыте и компетенциях, полученных обучающимися на предыдущей ступени высшего образования (бакалавриат) при изучении дисциплины ФГОС ВО «Русский язык и основы деловой документации».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Иностраный язык в профессиональной деятельности Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере
ПК-5 Способен управлять формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности	
ИПК-5.1 Осуществляет управление формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности	знает требования к структуре и содержанию отдельных видов локальных нормативных актов; правила разработки и оформления документации, регламентирующей документационное обеспечение управления в организации
	умеет реализовывать единую политику организации в сфере документационного обеспечения ее управления
	владеет опытом управления формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности в сфере делового общения

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-5.2 Обеспечивает условия для применения в образовательной организации образовательных технологий и средств обучения	знает основы деловой коммуникации и условия применения средств деловой коммуникации в системе начального образования
	умеет применять средства деловой коммуникации в системе начального образования
	владеет опытом применения средств делового общения в системе начального образования, его документационного сопровождения

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Деловое общение: основные понятия, сущность коммуникативного взаимодействия в деловом общении, структуры, виды и функции.	8,5	0,5	1	-	7
2.	Общение как форма взаимодействия. Общение как восприятие.	8,5	0,5	1	-	7
3.	Основные правила приветствия. Правила рукопожатия Знакомство. Правила поведения в общественных местах	9,5	0,5	1	-	8
4.	Деловая беседа: понятие, функции, этапы.	9,5	0,5	1	-	8
5.	Визуальные средства общения.	10,5	0,5	2	-	8
6.	Деловые переговоры: понятие, порядок ведения, подготовка к переговорам. Деловое совещание.	10,5	0,5	2	-	8
7.	Национальные стили ведения переговоров	11	1	2	-	8
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	4	10	-	54
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: **зачет**

Автор С.А. Жажева, доцент, канд. пед. наук, доцент

Ю.Д. Гакаме, доцент, канд. пед. наук