

**АННОТАЦИЯ**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
«Деловое общение»  
**по специальности 38.05.01 «Экономическая**  
**безопасность» специализация - «Экономико-правовое**  
**обеспечение экономической безопасности»**

**1. Цели и задачи дисциплины**

Цели освоения дисциплины:

Целью дисциплины является формирование целостного и системного понимания функций, роли и принципов эффективной коммуникации у будущих специалистов в их практической деятельности.

Задачи дисциплины заключаются в следующем:

- овладение принципами делового общения;
- освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий, уровней, форм коммуникации;
- формирование знаний о современных методах и технологиях эффективного делового общения и их практического применения;

**2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Деловое общение» входит в Б1.Б.26 базовую часть учебного плана.

**Очная форма обучения**

Студент должен до начала ее изучения освоить содержание учебных дисциплин:

«Русский язык и культура речи» (ОК-7, ОК-10), а так же базируются на компетенциях, сформированных у обучающихся в процессе изучения школьного курса обществознания.

**Данная дисциплина формирует компетенции одновременно с другими дисциплинами:**

**Профессиональная этика и служебный этикет (ОК-4, ОК-7, ОК-10)**

**Дисциплина является предшествующей дисциплиной для дисциплин:**

«Профессионально-прикладная и специальная подготовка» (ОК-5,6; ПК-28)

«Преддипломная практика» (ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-41; ПК-42; ПК-43; ПК-44; ПСК-1; ПСК-2; ПСК-3; ПСК-4; ПСК-5; ПСК-6; ПСК-7);

«Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-22, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-41, ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5, ПСК-6);

«Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена» (ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-41; ПК-42; ПК-43; ПК-44; ПСК-1; ПСК-2; ПСК-3; ПСК-4; ПСК-5; ПСК-6; ПСК-7).

**Заочная форма обучения**

**Данная дисциплина базируются на компетенциях, сформированных у обучающихся в процессе изучения школьного курса обществознания.**

**Данная дисциплина формирует компетенции одновременно с другими дисциплинами:**

«Русский язык и культура речи» (ОК-7, ОК-10)

Профессиональная этика и служебный этикет (ОК-4, ОК-7, ОК-10)

**Дисциплина является предшествующей дисциплиной для дисциплин:**

«Профессионально-прикладная и специальная подготовка» (ОК-5,6; ПК-28), а так же компетенции полученные при изучении дисциплины бедет раскрыты при: прохождении «Преддипломной практики» (ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-41; ПК-42; ПК-43; ПК-44; ПСК-1; ПСК-2; ПСК-3; ПСК-4; ПСК-5; ПСК-6; ПСК-7);

«Преддипломная практика» (ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-41; ПК-42; ПК-43; ПК-44; ПСК-1; ПСК-2; ПСК-3; ПСК-4; ПСК-5; ПСК-6; ПСК-7);

«Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-22, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-41, ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5, ПСК-6);

«Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена» (ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-41; ПК-42; ПК-43; ПК-44; ПСК-1; ПСК-2; ПСК-3; ПСК-4; ПСК-5; ПСК-6; ПСК-7).

## **1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ОК – 5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности</p>	<p><b>знать:</b> специфику культуры и этики речевого общения в деловой сфере; правила и этические нормы дискуссии. <b>уметь:</b> подготавливать речь и выступать с ней перед аудиторией; аргументировать свою позицию, критиковать и правильно относиться к критике. <b>владеть:</b> знанием этических принципов деловых коммуникаций.</p>
<p>ОК-7: способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии</p>	<p><b>знать:</b> основные формы делового общения; этику проведения деловых переговоров; стратегию и тактику аргументации; виды убеждающего воздействия и способы его формирования. <b>уметь:</b> применять полученные теоретические знания по формам делового общения в профессиональной деятельности; анализировать результаты деловой беседы, совещания и переговорного процесса с точки зрения их эффективности и этичности. <b>владеть:</b> основными приемами успешного проведения деловых бесед, совещаний и переговоров.</p>

#### 4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

#### 5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: выполнение домашних заданий, повтор изученного материала, использование Интернет-ресурсов и др.

#### 6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: тестирование, опрос.

По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности: экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамен.