

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ "Деловые коммуникации"

**по направлению 38.03.05 (уровень бакалавриата) "Бизнес-информатика"
профиль "Электронный бизнес"**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины:

– Формирование у студентов научного представления о роли деловой коммуникации в системе наук о человеке и ознакомление с современными подходами в сфере делового общения.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение основных понятий и терминов дисциплины «Деловые коммуникации»;
- изучение сущности и формы деловой коммуникации;
- изучение нормативно-правовой базы;
- овладение навыками воздействия информации на выбор ценностных ориентаций и моделей поведения в практическом труде.

В результате изучения курса студенты должны свободно ориентироваться в коммуникационных процессах управления, знать принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, обладать основами речевой, логической и психологической и невербальной культуры делового общения, основами ведения делового протокола.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Деловые коммуникации» принадлежит базовой части ФГОС ВО по направлению «Бизнес-информатика». Дисциплина изучается студентами второго курса бакалавриата.

Изучение курса «Деловые коммуникации» базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин: психология, социология, философия ОК-1,6 ОПК-2.

Компетенции, знания, навыки и умения, приобретенные в результате прохождения курса, будут востребованы при выполнении курсовых и выпускной квалификационной работ, связанных с моделированием и изучением экономических проблем.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информации и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

В результате освоения дисциплины студенты должны:

Иметь представление:

- о сущности, видах и аспектах деловой коммуникации как вида человеческой деятельности и как научной области знаний;
- специфике коммуникативных процессов в современной организации, обществе;

Знать:

- методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;

- особенности построения коммуникативной системы предприятия с целью организации его деятельности;
- основы делового общения и методы организации деловых коммуникаций;
- необходимость продуктивно преодолевать коммуникативные барьеры и управлять коммуникативным процессом;
- особенности осуществления деловых коммуникаций устного и письменного делового общения, электронных коммуникаций;
- этические нормы деловых взаимоотношений.

Уметь:

- собирать, анализировать, адекватно воспринимать и обобщать информацию;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- проводить диагностику и проектировать предложения по выстраиванию коммуникационной системы предприятия с целью организации его деятельности;
- выбирать адекватные бизнес-процессу и деловой ситуации средства коммуникации.

Приобрести навыки:

- осуществления продуктивного делового общения: публичного выступления, переговоров, совещаний;
- использования знаний в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков.

Владеть, иметь опыт:

- применения основных инструментов продуктивной деловой коммуникации;
- составления и оформления аналитических, отчетных и экспертных материалов.

Дисциплина предполагает формирование навыков осуществления делового общения, качественного анализа восприятия и обобщения информации, умения анализировать коммуникационные процессы, использование современных программных продуктов для построения решений.

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии:

- лекция – дискуссия;
- лекция с разбором конкретных ситуаций.
- групповая дискуссия;
- семинар – совещание.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии:

- выполнение самостоятельных практических работ;
- работа со специализированной литературой и электронными ресурсами.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля:

- общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа;
- творческая работа.

По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности: зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет.