

Аннотация дисциплины

ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Целью изучения студентами дисциплины «Деловые коммуникации» является формирование культуры публичной речи посредством применения правил и приемов риторики.

Задачи учебного курса «Деловые коммуникации»:

1. Изучение истории развития риторики (включая основы классической риторики).
2. Обучение различным видам и жанрам делового общения с ориентацией на творческое саморазвитие личности учащегося (студента).

Дисциплина относится к гуманитарному, социально-экономическому циклу, к вариативной части, дисциплинам по выбору (Б.1). Шифр дисциплины в рабочем учебном плане Б1.В.ДВ.2.

Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью использовать для решения аналитических и

исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- основные нормативные правовые документы.
- практическую значимость деловой риторики и уметь реализовывать

эти знания в процессе профессиональной деятельности.

- основные категории и понятия производственного менеджмента, систем управления предприятиями.

Уметь:

- использовать правовые нормы в профессиональной деятельности.

Владеть:

- навыками публичной речи, аргументации, введения дискуссии.
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на

русском языке, навыками публичной и научной речи.

Содержание дисциплины:

№	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины
1	Предмет и значение деловой коммуникации
2	Саморазвитие культуры разрешения конфликтов

№	Наименование практических и семинарских занятий
1	Предмет и значение деловой коммуникации
2	Саморазвитие культуры делового общения
3	Саморазвитие ораторского мастерства
4	Саморазвитие культуры ведения переговоров

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих санитарным и противопожарным правилам и нормам. Использование аудиторий, оснащенных необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет.

Для проведения тестирования по отдельным темам курса используется раздаточный материал.