

**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).

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. Ведения дискуссии.
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи.

**Содержание дисциплины:**

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

№	Наименование <b>практических</b> 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.