

Б1.В.ДВ.1 ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Цели дисциплины: изучение теоретических основ деловой и научной коммуникации, освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста; освоение навыков правильного общения и взаимодействия; понимание возможностей практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением.

Задачи дисциплины:

- создать у обучающихся целостное представление о социально-психологической основе деловых и научных коммуникаций;
- познакомить студентов с научно-теоретическими основами знаний о деловом общении в профессиональной среде;
- сформировать коммуникативно-речевые умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности;
- сформировать осознанное отношение к навыкам деловых и научных коммуникаций, способствуя личностной потребности в его совершенствовании;
- сформировать умения использования стратегий формирования имиджа.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Деловые и научные коммуникации» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина «Деловые и научные коммуникации» базируется на знаниях, полученных при освоении гуманитарных дисциплин общеобразовательной программы.

Для успешного освоения дисциплины «Деловые и научные коммуникации», студент должен:

1. Знать:

- причинно-следственные связи развития российского общества;
- сущность взаимодействия на общественные отношения политических процессов;
- закономерности развития современного общества.

2. Уметь:

- использовать основные грамматические категории русского языка.

3. Владеть:

- первичными навыками культуры речи и элементов этикетного поведения;
- знаниями всеобщей истории, обществознания и других дисциплин, изучаемых в общеобразовательной школе.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

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

В результате освоения компетенции **ОК - 5** студент должен:

1. Знать:

- общение и его виды; формы общения;
- основы деловой риторики;
- управление деловым общением;
- коммуникативную культуру в деловом общении.

2. Уметь:

- психологически верно и ситуативно обусловлено вступать в общение;
- поддерживать общение, стимулировать активность партнера в общении;
- прогнозировать реакции партнера на собственные коммуникативные действия;
- максимально мобилизовываться на достижение поставленной коммуникативной задачи.

3. Владеть:

- коммуникативной культурой;
- знаниями, умениями, навыками в области организации взаимодействия людей и собственного взаимодействия в деловой сфере;
- способами установления деловых контактов с партнерами по общению;
- навыками устной и письменной речи, применительно к видам общения и языка посредника.

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения компетенции **ОК - 6** студент должен:

1. Знать:

- основы профессиональной этики;
- основные этические проблемы деловой жизни;
- типологию корпоративных культур;
- способы повышения этического уровня организации;
- влияние религиозного сознания на экономическое поведение работников.

2. Уметь:

- работать в коллективе, работать в команде;
- этически грамотно воспринимать социальные, культурные особенности деловых партнеров;
- проявлять толерантность и учитывать конфессиональные и культурные особенности при общении в трудовом коллективе.

3. Владеть:

- навыками организационно-процедурного манипулирования;
- навыками нейтрализации манипулирования;
- приемами, стимулирующими общение и создание доверительных отношений в коллективе;
- навыками делового общения с иностранными партнерами.

Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)
1	Предмет, цели и задачи курса «Деловые и научные коммуникации». Коммуникация и общение как ключевые категории теории коммуникации.
2	Что такое навык. Составляющие навыка эффективного делового общения.
3	Барьеры, возникающие при общении и способы их преодоления.
4	Формы письменных деловых коммуникаций.
5	Формы устных деловых коммуникаций.
6	Совещание как форма деловой коммуникации и принятия коллективного решения. Цели, при которых необходимы совещания, организация совещаний, приёмы ведения совещаний.
7	Деловые переговоры. Манипулятивные технологии и способы нейтрализации манипулятивного воздействия.
8	Публичное выступление как форма деловой коммуникации.

Форма контроля - зачет