

М1.В. ДВ2 «ДЕЛОВЫЕ И НАУЧНЫЕ КОММУНИКАЦИИ»
Направленность (магистерская программа)
Управление экономической безопасностью
Учет, анализ и аудит финансово-хозяйственной деятельности

Цель дисциплины:

Цель изучения дисциплины состоит в обеспечении овладения слушателями знаний и практических навыков в области деловых и научных коммуникаций в рамках формирования конструктивных межличностных отношений внутри компании, ведения переговоров, совещаний, дискуссий, позволяющими повысить эффективность управленческой деятельности.

Учебные задачи дисциплины:

1. Создать у магистров целостное представление об основных функциях делового общения, его видах и стилях;
2. Овладеть знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в деловых отношениях;
3. Овладеть знаниями о специфике и процедуре самопрезентации в деловой коммуникации
4. Усвоить знания о специфике научных коммуникаций и принципах их реализации в учебной и профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)

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

Дисциплина основывается на знаниях, полученных при освоении предшествующих программ высшего образования.

Требования к результатам освоения дисциплины:

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

Требования к результатам освоения дисциплины:

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

1. Знать:
 - основные виды деловых и научных коммуникаций, их специфику и принципы реализации в профессиональной деятельности;
 - основы личностных аспектов коммуникаций;
 - основные требования делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении
 - методы ведения деловой коммуникации

- методы ведения научной коммуникации;

2. Уметь:

- применять на практике знания об основных видах деловых и научных коммуникаций, их значении в профессиональной сфере;

- реализовывать принципы успешной самопрезентации;

- применять в практической деятельности методы ведения деловой коммуникации;

- применять в практической деятельности методы ведения научной коммуникации;

3. Владеть навыками:

- навыками построения конструктивных отношений в рабочем (научном) коллективе

- организации собственного поведения и самопрезентации с учетом особенностей психологических качеств других людей

- навыками практического применения методов ведения деловой коммуникации);

- навыками практического применения методов ведения научной коммуникации.

Изучение дисциплины «Деловые и научные коммуникации» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Технологии эффективного менеджмента», «Методика преподавания в высшей школе».

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-1 - способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

в результате освоения компетенции **ОК -1** должен:

1. Знать: сущность понятия «коммуникация»; основные задачи деловых и научных коммуникаций; виды и формы деловых коммуникаций;

2. Уметь: определять собственную коммуникативную роль в жизни коллектив; определять символы невербальной коммуникации;

3. Владеть: навыками самостоятельного анализа основных понятий и концепций данной учебной дисциплины

ОК – 2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

в результате освоения компетенции **ОК - 2** студент должен:

1. Знать: сущностные отличия рабочей группы от других социальных групп; этапы формирования рабочей группы; показатели зрелости рабочей группы; возможные направленности рабочей группы; виды и способы решения межличностных конфликтов;

2. Уметь: применять механизмы разрешения межличностных конфликтов; формировать на основе правильно организованных трудовых отношений здоровый, сплоченный трудовой коллектив;

3. Владеть: навыками построения способностью контролировать и регулировать неформальные отношения в коллективе; правилами этикета для говорящего, слушающего, руководителя и подчиненного

ОК-3 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

в результате освоения компетенции **ОК -3** студент должен:

- 1. Знать:** сущность понятия «этика», структуру и функции морали; социальные функции и принципы деловой этики; понятие делового этикета
- 2. Уметь:** анализировать состояния, настроения рабочей группы; определять оптимальный социально-демографический состав рабочей группы;
- 3. Владеть:** навыками построения конструктивных отношений в рабочем (научном) коллективе; навыками реализации на практике знаний о подготовке и проведении публичного выступления.

ОПК-1 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

в результате освоения компетенции **ОПК -1** студент должен:

- 1.Знать:** специфику и принципы публичного выступления; сущность виртуальных коммуникаций в деловых отношениях и в научной среде;
- 2. Уметь:** реализовывать на практике знания подготовки и проведения публичного выступления;
- 3. Владеть:** навыками ведения различных видов деловых коммуникаций;

ОПК-2- способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейший образовательный маршрут и профессиональную карьеру

в результате освоения компетенции **ОПК -2** студент должен:

- 1.Знать:** принципы успешной самопрезентации, принципы реализации различных видов деловой и научной коммуникаций;
- 2. Уметь:** на основе знания основных правил коммуникации добиваться наивысших результатов карьерного роста; использовать современные технические средства и информационные технологии для подготовки презентаций; уметь подготавливать данные для составления обзоров, отчетов, текстов публичных выступлений и научных публикаций;
- 3. Владеть:** навыками виртуальных коммуникаций в деловой и научной среде способностью соблюдения этических норм в деловом общении; способностью строить деловые отношения с учетом этнокультурных норм; навыками практического применения норм делового этикета;

ОПК-3 - готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования

в результате освоения компетенции **ОПК -3** студент должен:

- 1. Знать:** целесообразность применения конкретных форм деловых коммуникаций в процессе делового общения;
- 2. Уметь:** осуществлять отбор материала, характеризующего достижения науки с учетом специфики направления подготовки; организовывать и проводить деловые и научные дискуссии и конференции;
- 3. Владеть:** методами и технологиями межличностной коммуникации, навыками публичной речи; навыками проведения научных и деловых совещаний, конференций.

Содержание дисциплины:

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (темы) |
|----------|---|
| 1 | Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации» |
| 2 | Структура деловых коммуникаций |
| 3 | Личность в деловых и научных коммуникациях. |
| 4 | Этика деловых и научных коммуникаций. Правила делового этикета. |
| 5 | Деловые и научные коммуникации в организации. |
| 6. | Публичное выступление в деловых и научных коммуникациях. |
| 7. | Деловые переговоры. |
| 8. | Виртуальные коммуникации. |

Форма контроля – зачет.