

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.07.2022 11:58:22

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9f9feb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Деловые коммуникации»

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
(квалификация выпускника - бакалавр)

**1. Цель дисциплины:** сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области деловых коммуникаций, способствующих установлению эффективных деловых связей в профессиональной деятельности.

### **2. Задачи:**

- сформировать представление о теоретических основах, содержании, эффективных технологиях в процессе деловых коммуникаций для реализации их в процессе профессиональной деятельности;

- развить у студентов навыки деловой коммуникации, умений применения эффективных стратегий коммуникаций в практической деятельности, а также навыки корректного использования терминологической лексики в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах современной коммуникации;

- способствовать формированию у студентов самостоятельного эффективного коммуникативного стиля, способностей и навыков продуктивного коммуникативного поведения как составной части интеллектуально-профессионального развития.

### **3. Местодисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина Деловые коммуникации относится к дисциплинам по выбору обязательной части (Б1.О.ДВ.02.01) основной профессиональной образовательной программы.

### **4. Требования к результатам освоения дисциплины**

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

УК-4

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими индикаторами компетенции:

УК-4.3

Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации

**знать:** коммуникативный, этический аспекты устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной коммуникации, особенности письменной деловой коммуникации.

**уметь:** применять знания коммуникативного, этического аспектов устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной, письменной

деловой коммуникации в ходе выполнения заданий, решения ситуационных задач.

**владеть:** навыками создания разных текстов в личной и деловой устной и письменной коммуникации, правилами оформления документов различных типов на государственном языке.

УК-4.4

Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения

**знать:** основные характеристики, технологии, методы, способы деловой коммуникации, особенности национального коммуникативного поведения, средства невербальной деловой коммуникации.

**уметь:** грамотно применять технологии, методы, способы, вербальные и невербальные средства деловой коммуникации в процессе академического и профессионального общения.

**владеть:** навыками применения технологий, методов, способов, вербальных и невербальных средств деловой коммуникации в процессе академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере деловой коммуникации.

УК-4.5

Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения

**знать:** особенности межличностного делового общения, особенности, подготовки публичной речи, полемического мастерства в деловом общении.

**уметь:** учитывать межличностные, психологические особенности деловой коммуникации при составлении суждений, изложения собственной точки зрения.

**владеть:** методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

## **5.Объём дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачётных единицы).

Форма контроля – зачет.

Авторы: к.социол.н., доцент БеловаЕ.В.