

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea7bde23726a1809b044b5506986ab0255891f268f913a1351fae

Направление 38.04.01 – Экономика

Профиль – Экономика и управление на предприятиях АПК

Квалификация выпускника – магистр

Аннотация рабочей программы дисциплины

Деловые коммуникации

1. Цель изучения дисциплины – изучение теоретических основ деловой коммуникации, освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста; освоение навыков делового общения и взаимодействия; понимание возможностей практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с ситуативным поведением.

Задачи дисциплины:

- формирование практических навыков делового общения и создания корпоративной культуры;
- формирование навыков установления и поддержания контакта, эффективной аргументации;
- формирование представлений о конфликтах в сфере управления организации и методах их разрешения;
- ознакомление с причинами возникновения барьеров в общении и формирование навыков их преодоления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору ОПОП по направлению 38.04.01 – Экономика, профиль – Экономика и управление на предприятиях АПК (Б1. В.ДВ.04.01)

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

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

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

ПК-5 – способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.

В результате изучения курса студент должен овладеть следующими знаниями, умениями и навыками.

Знать:

– основные понятия теории деловых коммуникаций, организации деловых переговоров, пути разрешения конфликтных ситуаций;

– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

Уметь:

– применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч. проводить деловые совещания, выступать перед аудиторией с презентацией и использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков;

– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций;

Владеть:

– современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций;

– навыками деловых коммуникаций; основами публичного выступления и ведения деловых бесед, совещаний, споров, техникой вербальных невербальных деловых коммуникаций.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы – 108 часов.

4. Составитель: доцент кафедры экономической теории и экономики АПК, к.э.н., Капинос Р.В.