

Аннотация рабочей программы дисциплины
Деловая коммуникация
Б1.В.ДВ.09.01
Кафедра дизайна и технологии обработки материалов

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: обеспечить теоретическую и практическую основу для дальнейшего самостоятельного совершенствования компетентности в деловом общении как части социальной компетентности (формирование коммуникативных умений и навыков организации и проведения различных форм деловой коммуникации).

В ходе освоения дисциплины:

- изучаются особенности речевого общения в профессиональной сфере;
- даются основные виды деловых коммуникаций, их функции, потенциальные преграды и помехи в деловом общении;
- изучаются особенности вербальной и невербальной речи;
- основные формы деловой коммуникации и их специфику;
- определяются основы деловой этики, этикета и культуры делового общения;
- дается специфика оформления устной и письменной речи в официально-деловом стиле;
- определяются причины затруднений и конфликтов в общении;
- изучаются основные механизмы воздействия на людей в процессе делового общения.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана:

Дисциплина «Деловая коммуникация» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

По завершении изучения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

- владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);
- готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы теории коммуникации;
- основные закономерности коммуникационного процесса;
- особенности коммуникативной среды образовательного учреждения;
- технологии коммуникативного процесса;

Уметь:

- применять технологии коммуникативного процесса в практической деятельности;
- уметь приобретать и использовать новые знания и умения в социально-педагогическом пространстве с помощью информационно-коммуникационных технологий;

Владеть:

- основами речевой культуры;
- навыками организации различных форм межличностной и деловой коммуникации с участниками образовательного процесса.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. ед., 72 часа.

5. Дополнительная информация:

Для обеспечения учебного процесса необходим компьютерный класс, мультимедиа оборудование, набор раздаточных методических материалов.

6. Виды и формы промежуточной аттестации: зачет.