Аннотация
программы дисциплины
«Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности»
подготовки бакалавра по направлению 03.08.01 «Экономика»
профиль «Финансы и кредит»,
заочная форма обучения

1. Цели и задачи дисциплины: формирование у студентов целостного и системного понимания функций, роли и принципов деловой и публичной коммуникации в их будущей практической деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование базисных знаний о содержании, сущности, структуре и видах коммуникаций;
- овладение коммуникативными приемами и техниками (личными и безличными);
- понимание устных и письменных стратегий деловых коммуникаций;
- формирование умения анализировать и использовать стратегии и тактики ведения переговоров;
- выявление общих этических принципов и нравственных характеристик деловых коммуникаций.

2. Место дисциплины в структуре ОП:

Дисциплина Б1.В.01.05 «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности» входит в модуль дисциплин, инвариантных для направления подготовки 03.08.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит», отражающих специфику филиала.

Дисциплина «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности» базируется на знаниях, полученных в процессе обучения в общеобразовательной средней школе (дисциплины «Обществознание», «Русский язык», «Литература»).

Изучается в 1 семестре

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности» направлен на формирование компетенции **УК-2, УК-9, ПКН-7.**

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- функции и виды общения, социально-психологическую структуру общения;
- основные модели эффективного делового и публичного общения в русско- и мультиязычной среде.

Уметь:

- анализировать социально-психологические феномены делового общения,

применять знания психологии общения в ситуациях деловых и публичных коммуникаций:

- ориентироваться в ситуациях общения и программировать стратегии и тактики речевого поведения, анализировать и создавать устные и письменные тексты в соответствии с конкретными потребностями делового, публичного и учебно-научного общения.

Владеть:

- методами и приемами публичных выступлений;
- навыками речевой и профессиональной культуры в устной и письменной форме;
- мастерством подготовленного и спонтанного выступления;
- нормами речевого поведения и общения, участия в беседе, дискуссии.

Формы контроля.

Текущий контроль:

- посещение аудиторных занятий лекционного типа, а также занятий в активной и интерактивной формах;
- участие в дискуссиях по актуальным проблемам деловой и публичной коммуникации;

Промежуточный контроль:

- контрольная работа

Итоговый контроль

- зачет

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Планируемая трудоемкость дисциплины составляет 144 часа 4 з/е.