

Аннотация
программы дисциплины
ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ И ПУБЛИЧНОЙ КОММУНИКАЦИИ
подготовки бакалавров по направлениям:
38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

1. Цель дисциплины:

- формирование системы базовых знаний и навыков для построения эффективных деловых коммуникаций как основы управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)

Дисциплина «Основы деловой и публичной коммуникации» является дисциплиной модуля инвариантных дисциплин, отражающих специфику филиала для направления подготовки:

- 38.03.05. «Бизнес-информатика», профиль: «ИТ-менеджмент в бизнесе»;

Дисциплина в соответствии с учебным планом изучается во втором семестре.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Основы деловой и публичной коммуникации» направлен на формирование следующей инструментальной компетенции:

- Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

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 мультязычной 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;
- строить межличностные отношения в деловой сфере с учетом цели общения и индивидуально-психологических качеств партнера;
- устанавливать деловые отношения в рабочей группе;
- анализировать и создавать устные и письменные тексты в соответствии с конкретными потребностями делового, публичного и учебно-научного общения.

Владеть:

- технологиями делового общения, набором коммуникативных приемов и техникой установления контакта с собеседником;
- 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. навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.

4. Формы контроля

Основными формами текущего, промежуточного контроля знаний по дисциплине «Основы деловой и публичной коммуникации» являются:

Текущий контроль:

- посещение практических и интерактивных занятий;
- проверка качества усвоения проблемных вопросов изучаемого материала в ходе плановых занятий, обсуждение на практических занятиях вынесенных в планы контрольных вопросов;
- результаты выполнения тестовых и контрольных заданий, проверка знаний и практических навыков студентов;
- выполнение контрольной работы;

Промежуточный контроль:

- зачет

5. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.