

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловые коммуникации»

Дисциплина «Деловые коммуникации» является частью программы бакалавриата «Наноматериалы (общий профиль, СУОС)» по направлению «28.03.03 Наноматериалы».

Цели и задачи дисциплины

Цели Содействие развитию коммуникативной культуры будущего специалиста, позволяющей выстраивать эффективные межличностные коммуникации в профессиональной деятельности. Задачи преподавания дисциплины: - формирование представлений, об основных компонентах процесса общения и коммуникации, видах и формах делового общения, в том числе при помощи электронных средств коммуникации; - выработка умения строить эффективный коммуникативный процесс с учетом индивидуально-психологических особенностей личности возможного делового партнера; - формирование навыков современных норм и технологий деловых коммуникаций, продуктивной совместной деятельности в группе (коллективе) и поиска организационно-управленческих решений проблемных ситуаций общения с учетом социокультурной среды..

Изучаемые объекты дисциплины

коммуникативная компетентность; теоретические основы делового общения; способы ведения эффективной деловой коммуникации; личность в деловой коммуникации; особенности развития и функционирования группы и трудового коллектива; основы управления проектами.

Объем и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах | | | | |
|--|-------------|------------------------------------|-----|----|----|----|
| | | Номер семестра | | | | |
| | | 3 | 4 | | | |
| 1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: | 72 | 36 | 36 | | | |
| 1.1. Контактная аудиторная работа, из них: | | | | | | |
| - лекции (Л) | | | | | | |
| - лабораторные работы (ЛР) | | | | | | |
| - практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ) | | | | 64 | 32 | 32 |
| - контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | 8 | 4 | 4 |
| - контрольная работа | | | | | | |
| 1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС) | 144 | 72 | 72 | | | |
| 2. Промежуточная аттестация | | | | | | |
| Экзамен | | | | | | |
| Дифференцированный зачет | 9 | | 9 | | | |
| Зачет | 9 | 9 | | | | |
| Курсовой проект (КП) | | | | | | |
| Курсовая работа (КР) | | | | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины | 216 | 108 | 108 | | | |

Краткое содержание дисциплины

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|--|---|----|----|--|
| | Л | ЛР | ПЗ | СРС |
| 3-й семестр | | | | |
| Представление о деловых коммуникациях | 0 | 0 | 4 | 10 |
| Коммуникация в процессе социального взаимодействия: сущность, содержание и многоаспектность феномена. Информация как основной элемент коммуникации. Коммуникация и общение как ключевые категории | | | | |
| Социальное восприятие как аспект делового общения | 0 | 0 | 10 | 20 |
| Человек как объект и субъект восприятия. Формирование первого впечатления. Механизмы социальной перцепции. Типичные ошибки восприятия. Самопрезентация и технология формирования позитивного делового имиджа. Механизмы аттракции (умения расположить) | | | | |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|---|---|----|----|--|
| | Л | ЛР | ПЗ | СРС |
| Письменные формы деловые коммуникации | 0 | 0 | 4 | 10 |
| Деловая переписка: основные виды и функции Стили речи. Речевой этикет в деловой переписки | | | | |
| Коммуникация как обмен информацией. | 0 | 0 | 8 | 18 |
| Процесс коммуникации и его составляющие Вербальные и невербальные аспекты коммуникации. Барьеры коммуникации Слушание и понимание информации (техники активного слушания). Стандарты делового языка в речи специалиста. Критика в практике деловой коммуникации Ключевые принципы коммуникации с использованием технических средств | | | | |
| Общение как социально-психологический механизм деловых коммуникаций в профессиональной деятельности. | 0 | 0 | 6 | 14 |
| Сущностные характеристики общения, делового общения. Стороны общения (перцепция, коммуникация, интеракция) .Коммуникативная компетентность как условие конкурентоспособности профессионала на рынке труда | | | | |
| ИТОГО по 3-му семестру | 0 | 0 | 32 | 72 |
| 4-й семестр | | | | |
| Взаимодействие как аспект делового общения | 0 | 0 | 6 | 12 |
| Этапы, виды и типы взаимодействия Способы и технологии влияния. Взаимодействие личности и группы | | | | |
| Устные формы делового общения | 0 | 0 | 6 | 12 |
| Деловая беседа: сущность, виды, алгоритм подготовки и проведения. Публичные выступления и презентации | | | | |
| Конфликт в деловой коммуникации | 0 | 0 | 6 | 16 |
| Конфликты в деловой сфере: причины, типы, структура и динамика развития. Технологии регулирования конфликтных ситуаций | | | | |
| Особенности межкультурных коммуникаций в многонациональных коллективах (организациях) | 0 | 0 | 6 | 10 |
| Межкультурная коммуникация в условиях | | | | |

| Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | Объем внеаудиторных занятий по видам в часах |
|---|---|----|----|--|
| | Л | ЛР | ПЗ | СРС |
| глобализации. Проблема понимания в межкультурной коммуникации. Особенности этики и этикета в межкультурной деловой коммуникации | | | | |
| Взаимодействие в ходе реализации проектной деятельности | 0 | 0 | 8 | 22 |
| Управление проектами: основы и принципы проектного менеджмента. Эффективное руководство и управление проектной командой | | | | |
| ИТОГО по 4-му семестру | 0 | 0 | 32 | 72 |
| ИТОГО по дисциплине | 0 | 0 | 64 | 144 |