

**ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ И ПУБЛИЧНОЙ КОММУНИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**АННОТАЦИЯ
К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ:**

1-25 01 04 «Финансы и кредит»

1-27 01 01 «Экономика и организация производства»

1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»

1-27 02 01 «Транспортная логистика»

1-28 01 02 «Электронный маркетинг»

	Форма получения высшего образования				
	Очная (дневная)		Заочная		Заочная сокращенная
Специальности	1-25 01 07 1-27 01 01 1-27 02 01	1- 25 01 04 1-28 01 02	1- 27 02 01	1-28 01 02	1-25 01 04 1-27 01 01
Курс	2	2	4	2	2
Семестр	4	4	7	4	4
Лекции, часы	18	16	4	4	4
Практические (семинарские) занятия, часы	16	18	4	2	4
Зачёт, семестр	4	4	7	4	4
Аудиторных часов по учебной дисциплине	34	34	8	6	8
Самостоятельная работа, часы	38	38	64	66	64
Всего часов по учебной дисциплине / зачетных единиц	72/2				

1. Краткое содержание учебной дисциплины

В процессе изучения дисциплины студенты получают представление о трех сторонах общения; эффективной коммуникации; индивидуальных особенностях, влияющих на эффективность коммуникации; успешности проведения публичной и деловой коммуникации.

2. Результаты обучения

знать:

- структуру общения, вербальной и невербальной сторон;
- особенности построения различных форм деловой коммуникации;
- значение индивидуальных и личностных особенностей для осуществления эффективного общения;
- правила подготовки и реализации публичной речи;
- способы предотвращения и разрешения конфликтной коммуникации;

- методику ведения коммерческих переговоров, деловых бесед, совещаний, телефонных разговоров и приема посетителей;
- этику служебных взаимоотношений;

уметь:

- использовать полученные знания в практике осуществления деловой и публичной коммуникации;
- грамотно формировать имидж делового человека;
- этично поступать в ситуациях делового и межличностного общения;

владеть:

- навыками организации и проведения выступлений, деловой встречи, беседы, совещаний;
- приемами воздействия на участников коммуникации, методами убеждения собеседника и аргументирования своей точки зрения;
- умением разрешения конфликтов, правильного построения взаимоотношений и этичного поведения.

3. Формируемые компетенции

Для специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства»	
УК-9	Знать специфику и закономерности развития мировых культур
Для специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»	
УК-12	Обладать научно-обоснованным представлении об истоках формирования, развитии и современном статусе городского пространства, выявлять особенности воздействия исторически обусловленной реальности, административные, правовые, ментальные, культурные и иные аспекты жизнедеятельности
Для специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»	
УК-13	Применять формы, приемы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности, логично и аргументировано обосновывать свою позицию
УК-14	Анализировать и принимать решения по социальным, этическим проблемам, возникающим в профессиональной деятельности
СК-1	Работать в команде, соблюдать и разрабатывать нормы делового общения, владеть навыками межличностной и групповой коммуникации и делового этикета
Для специальности 1-27 02 01 «Транспортная логистика»	
УК-8	Знать специфику и закономерности развития мировых культур
Для специальности 1-28 01 02 «Электронный маркетинг»	
УК-14	Анализировать влияние развития философской мысли на современную науку и технику

4. Требования и формы текущей и промежуточной аттестации: устный и письменный опрос, защита реферата, эссе, зачет.