

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
 Должность: директор  
 Дата подписания: 14.02.2023 16:14:48  
 Уникальный программный ключ:  
 880f7c07c583103b775f6604a670281b17c0f613

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.О.06 «Деловые коммуникации»

Автор: доцент, к.п.с.н., доцент Тулупьева Т.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 39.03.02.- Социальная работа

**Профиль:** Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности

**Квалификация (степень) выпускника:** Бакалавр

**Форма обучения:** заочная

**Цель освоения дисциплины:** изучение теоретических основ деловой коммуникации, освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста; освоение навыков правильного общения и взаимодействия; понимание возможностей практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением.

Дисциплина Б1.О.06 «Деловые коммуникации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1.	способность позиционировать себя перед коллективом, вовлекаться/участвовать в командной деятельности;
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1.	способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1.	способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании учебной деятельности;

Освоение компетенции готовит обучающегося к решению проектного типа задач в будущей профессиональной деятельности.

#### План курса:

Тема 1.	Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации
Тема 2.	Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.
Тема 3.	Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.
Тема 4.	Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстаивать свою точку зрения.

### Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины Б.1.О.6 «Деловые коммуникации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

#### 1.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.1.1. В ходе реализации дисциплины «Деловые коммуникации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	О, Т, КР
Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.	О, Т, КР
Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.	О, К, Д
Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстаивать свою точку зрения.	О, Т, КР
Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	О, Т, КР

#### 4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по реализации социальных услуги мер социальной поддержки населения/Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной особенности/ /Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации/ Обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер	УК ОС-3.1.	на уровне знаний: - правил осуществления делового общения и публичных выступлений, - феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.).
		на уровне умений: - использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; - применять техники и приемы эффективного общения; - объяснять феномены общения; - устанавливать доверительные взаимоотношения.
		на уровне навыков: - самостоятельной организации работы группы; - способность к публичным выступлениям, ведению переговоров и проведению совещаний.
	УК ОС-4.1.	на уровне знаний: - основные нормы современного русского литературного языка и принципы их применения; - правила построения и оформления текстов документов и устных публичных выступлений; - сущность, структура и функции массовой коммуникации, основные методы измерения структурных элементов коммуникативной

социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем		на уровне умений: - осуществлять отбор вариантов в соответствии с жанром речи и ситуацией коммуникации; - грамотно строить устную и письменную речь; работать в коллективе, управлять внутренними коммуникациями;
		на уровне навыков: - навыки ведения межличностной и деловой коммуникации, убеждения и мотивации персонала, сбора информации, выделения главного и второстепенного в полученных данных; - навыки ведения переговоров, письменной и устной деловой коммуникации; - навыки эффективных коммуникаций и самопрезентации в условиях межличностной и массовой коммуникации;
	УК ОС-6.1.	на уровне знаний: - современные методы самоорганизации и саморазвития - алгоритмов и процедур ведения переговоров, совещаний
		на уровне умений: - формировать программу профессионального саморазвития; - использовать открытые обучающие программы; - проводить самоанализ;
		на уровне навыков: - использования инструментов планирования времени; - постановки целей и задач;

### Основная литература:

1. Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22455>.
2. Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 528 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24780>
3. Шабанов С. Эмоциональный интеллект [Электронный ресурс]: российская практика/ Шабанов С., Алешина А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.— 424 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39472>