

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 18.09.2023 11:38:18

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины (модуля)	Деловые коммуникации
Содержание	Тема 1. Характеристики делового общения. Тема 2. Управление деловым общением. Тема 3. Вербальная и невербальная коммуникация. Тема 4. Коммуникативные стили в управлении. Тема 5. Коммуникативная компетентность специалиста. Тема 6. Инструментарий подготовки деловой коммуникации. Тема 7. Конфликт в деловой коммуникации. Тема 8. Национальные особенности деловых коммуникаций.
Формируемые компетенции	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по развитию персоналом ПК-8 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку, вести документооборот организации и поддерживать электронные коммуникации
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Код компетенции: ПК-2 Знать: основы прогнозирования и планирования потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, организацию процесса адаптации, обучения, тренинга, формирование организационной культуры; теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; функции и принципы общения, специфику национальных особенностей деловых коммуникаций Уметь: осуществлять прогнозирование и планирование потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, организацию процесса адаптации, обучения, тренинга, формирование организационной культуры; проводить, переговоры, совещания, деловую переписку. Владеть: навыками прогнозирования и планирования потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, организацию процесса адаптации, обучения, тренинга, формирование организационной культуры; навыками публичных выступлений и электронных коммуникаций, методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации. Код компетенции: ПК-8 Знать: правила ведения переговоров, совещаний, деловой переписки

	<p>для решения задач межличностного взаимодействия; основы вербальной и невербальной коммуникации</p> <p>Уметь: проводить, переговоры, совещания, деловую переписку для решения задач межличностного взаимодействия; выполнять анализ процессов межличностного общения и выявлять возможности его улучшения</p> <p>Владеть: навыками ведения переговоров, совещаний, деловой переписки для решения задач межличностного взаимодействия; методологическими подходами к изучению проблем в общении с учётом личных качеств и особенностей; приемами и навыками деловой коммуникации в профессиональном общении</p>
Трудоемкость, з.е.	4
Форма отчетности	Экзамен Контрольная работа
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перепелицына Ю.Р. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке [Электронный ресурс] : практикум / Ю.Р. Перепелицына. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 186 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69441.html 2. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57115.html
Дополнительная литература	<ol style="list-style-type: none"> 1. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.Г. Круталевич [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 216 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61357.html.— ЭБС «IPRbooks» 2. Связи с общественностью: стратегическое управление коммуникациями : учебное пособие / Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России ; под ред. Л.С. Сальникова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 445 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9406-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480378 (ЭБС)