

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.21 Деловые коммуникации направления подготовки бакалавров 43.03.02 Туризм профиль подготовки «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Целью освоения дисциплины является расширение представлений студентов о сущности и формах деловой коммуникации, включая международный контекст; дать знания об основных теоретических составляющих процесса деловой и межкультурной коммуникации; сформировать навыки деловой коммуникации (написание деловых писем, проведение презентаций, ведение переговоров).

Учебная дисциплина Б1.О.21 «Деловые коммуникации» относится к обязательной части и ориентирована на повышение общекультурной, гуманитарной и профессиональной составляющей при подготовке бакалавров.

Основные блоки и темы дисциплины:

Теоретические основы деловых коммуникаций. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в индикативная составляющая процесса общения. Верbalные средства в деловой коммуникации. Невербальные средства в деловой коммуникации. Образные средства коммуникации. Символы и передаваемые смыслы. Психолого-коммуникативный фактор в деловом общении. Формы и технологии деловой коммуникации. Управление деловым общением. Деловое общение. Коммуникативные барьеры в деловом общении. Методы стимулирования критического и творческого мышления в деловом общении. Публичное выступление. Особенности дебатов с оппонентами как формы коммуникации. Выступление перед аудиторией как коммуникативный процесс. Информация в деловом общении. Интернет как средство коммуникации.

Учебная дисциплина «Деловые коммуникации» входит в перечень дисциплин обязательной части блока 1 учебного плана.

В результате освоения дисциплины «Деловые коммуникации» у обучающегося формируются следующие компетенции:

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Индикаторы достижения компетенции:

УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

УК-4.2. Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.

УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном

УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным взглядам; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно

В результате изучения дисциплины бакалавр должен:

знать: речевые нормы деловых взаимоотношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, сущность и методы управления организационной культурой, причины возникновения и методы управления конфликтами в организации. (УК-4.4);

уметь: планировать, разрабатывать и организовывать различные виды и формы деловой коммуникации в процессе общения; использовать методики организации и проведения публичных выступлений, деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций; сформировать умение применять современные средства коммуникации (УК-4.3); представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (УК-4.1);

- **владеть:** основными инструментами эффективной деловой коммуникации, навыками позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния (УК-4.2; УК-4.5).

Дисциплина «Деловые коммуникации» изучается посредством лекций, все разделы программы закрепляются практическими занятиями, выполнением контрольных работ, самостоятельной работы над учебной и научной литературой и завершается экзаменом.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Разработчик

канд. ист. наук

Н.В.Абрегова

Зав. выпускающей кафедрой

по направлению

А.Р.Кумпилова

