

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Деловая коммуникация (набора 2020 года)

(наименование дисциплины)

основной профессиональной образовательной программы

по направлению подготовки/ специальности

23.03.03. Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
(код. наименование направления подготовки/ специальности)

Профиль. Автомобили и автомобильное хозяйство

1. Цель изучения дисциплины является ознакомление с этическими основами, формами и сферами делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными партнерами в рамках делового протокола; освоение этических норм, требований этикета. Курс ориентирован на овладение навыками воздействия на партнера и клиентуру методами и тактическими приемами рационального обеспечения своих интересов и достижения эффективного сотрудничества. Данная дисциплина призвана помочь обучающимся компетентно овладеть навыками делового общения в целях обеспечения высокой конкурентной позиции, более свободно и профессионально войти в деловой мир, где существуют давно утвердившиеся правила и нормы деловой этики и делового этикета, а также способствовать формированию у деловых людей соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий их повседневной деятельности, которая протекает не иначе, как на почве их общения друг с другом. Основная цель подготовки студентов - повысить уровень коммуникативной компетенции.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Деловая коммуникация» является дисциплиной базовой части основной профессиональной образовательной программы по направлению 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов». Код дисциплины: Б1.Б.03.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-5, ОК-6, ОК-7.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

занять: - сущность, виды и функции общения в целом, психологические основы делового взаимодействия, принципы имиджевого и корпоративного включения в процесс делового взаимодействия, культурные и национальные особенности делового общения; понятийную терминологию сферы делового взаимодействия, основные принципы, нормы и правила современного делового этикета, понимать смысл коммуникативной проблематики и ее проявлений в современном деловом мире; понятийную терминологию сферы делового взаимодействия, основные принципы, нормы и правила современного делового этикета, понимать смысл коммуникативной проблематики и ее проявлений в современном деловом мире;

уметь: понятийную терминологию сферы делового взаимодействия, основные принципы, нормы и правила современного делового этикета, понимать смысл коммуникативной проблематики и ее проявлений в современном деловом мире; понятийную терминологию сферы делового взаимодействия, основные принципы, нормы и правила современного делового этикета, понимать смысл коммуникативной

проблематики и ее проявлений в современном деловом мире; развивать личную компетентность; корректировать самооценку в зависимости от результатов своей деятельности; оценивать свои творческие возможности;

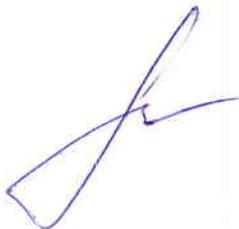
владеть: навыками коммуникативной, интерактивной речевой деятельности применительно к сфере делового общения; приемами речевого воздействия на аудиторию; приемами речевого воздействия на аудиторию.

5. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

6. Вид промежуточной аттестации: зачет – 2 семестр.

7. Рабочую программу разработал: М.В. Баделина, доцент кафедры естественно-научных и гуманитарных дисциплин филиала ТИУ в г. Сургуте, кандидат филологических наук, доцент.

Заведующий кафедрой ЕНГД
филиала ТИУ в г. Сургуте



Иляшенко Л.К.