

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегина Римса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 05.07.2023 15:10:24</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>		
<p>Уникальный программный ключ: 125b8acc44c5568c45bd82af5dc3e1da4e175768486e18dc3ae8b889439a47</p>	<p>Аннотация рабочей программы дисциплины "Практикум "Деловые коммуникации"" по направлению подготовки (специальности) Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом</p>		<p>стр. 1 из 3</p>

## Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

### Практикум "Деловые коммуникации"

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление бизнесом

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Костанай, 2023 г.

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цели

овладение теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками в деловых коммуникациях будущих бакалавров, включая личную коммуникативную культуру и умения общаться с коллективом для достижения продуктивной деятельности, создания благоприятной нравственной атмосферы, умение вести переговоры с партнерами.

### 1.2 Задачи

- изучение теоретических основ деловой коммуникации, освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации;

- формирование самостоятельного эффективного коммуникативного стиля, способности и навыков продуктивного делового поведения, реагирования, взаимодействия

и делового общения;

- изучение специфики использования теоретических основ и технологий деловой коммуникации;

- понимание возможностей практического приложения полученных в ходе изучения дисциплины знаний, умений навыков.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

К.М.06.01

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### УК-3.1: Применяет нормы и приёмы социального взаимодействия, определяет свою роль в команде

#### Знать:

Уровень 1	Знает понятия «группа» и «команда», их основные характеристики; основные параметры групп и команд.
Уровень 2	Знает многообразные подходы к типологии ролей в командах, нормы и приёмы социального взаимодействия.
Уровень 3	Знает современные технологии социального взаимодействия, особенности социализации личности.

#### Уметь:

Уровень 1	Умеет определять основные характеристики присущие группам и командам, оценивать уровень их развития.
Уровень 2	Умеет определить свою роль в команде на основе типологии ролей, норм и приёмов социального взаимодействия.
Уровень 3	Умеет учитывать в процессе исследования причины поведения работников, групповое влияние, ролевую позицию личности в группе.

#### Владеть:

Уровень 1	Владеет теоретическими основами социального взаимодействия.
Уровень 2	Владеет навыками взаимодействия в команде на основе норм и приёмов социального взаимодействия.
Уровень 3	Владеет современными технологиями взаимодействия на основе норм и приёмов социального взаимодействия.

### УК-3.2: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды

#### Знать:

Уровень 1	Знает принципы эффективного социального взаимодействия.
Уровень 2	Знает и понимает общую цель взаимодействия.
Уровень 3	Знает модели эффективного командного взаимодействия.

#### Уметь:

Уровень 1	Умеет применить принципы эффективного социального взаимодействия и командной работы.
Уровень 2	Умеет осуществлять обмен информацией, знаниями, опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели.
Уровень 3	Умеет использовать информацию, знания и опыт для оценки, систематизации и презентации результатов командной работы.

#### Владеть:

Аннотация рабочей программы дисциплины "Традициум "Деловые коммуникации"" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление бизнесом		стр. 3 из 3
Уровень 1	Владеет навыками коммуникации с другими членами команды, учитывая особенности интересов и поведения.	
Уровень 2	Владеет навыками грамотно строить коммуникацию исходя из цели командной работы.	
Уровень 3	Владеет навыками презентации результатов работы команды на основе обмена информацией, знаниями, опытом.	

### УК-3.3: Организует, мотивирует членов команды и берёт ответственность за полученный результат

#### Знать:

Уровень 1	Знает основные классические теории мотивации и принципы организационной работы.
Уровень 2	Знает принципы формирования команды.
Уровень 3	Знает порядок разработки правил командной работы.

#### Уметь:

Уровень 1	Умеет применять теории мотивации при организации командного взаимодействия.
Уровень 2	Применяет методику ролевого распределения задач между членами команд.
Уровень 3	Умеет проектировать ситуации общения, сотрудничества, самостоятельности, инициативности и ответственности за командную работу.

#### Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками мотивации членов команды к совместной деятельности.
Уровень 2	Владеет навыками организации командной работы.
Уровень 3	Владеет методами формирования между участниками команды отношений конструктивного взаимодействия, доверия, высокой общей ответственности за выполнение поставленной задачи.

### ПК-3.2: Осуществляет деловые коммуникации для достижения целей современного бизнеса

#### Знать:

Уровень 1	Знает основные теории коммуникации, концептуальные, теоретические подходы к исследованию содержания закономерностей развития процессов коммуникации.
Уровень 2	Знает формы и виды деловых коммуникаций и возможности их применения в бизнесе.
Уровень 3	Знает стратегии, принципы и методы организации и деловых коммуникаций в бизнесе.

#### Уметь:

Уровень 1	Умеет строить деловое коммуникативное взаимодействие с коллегами и партнерами.
Уровень 2	Умеет планировать и осуществлять деловые коммуникации в различных формах и для различных целей современного бизнеса.
Уровень 3	Умеет анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности для достижения целей современного бизнеса.

#### Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками использования технологий делового взаимодействия в управленческой практике для достижения целей бизнеса
Уровень 2	Владеет навыками осуществления делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.
Уровень 3	Владеет навыками выбора стратегии деловой коммуникации, профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей бизнеса, в том числе с использованием современных средств коммуникации.

## 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>		<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:  зачеты 5
в том числе		
аудиторные занятия	20	
самостоятельная работа	88	