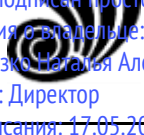


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Нализко Наталья Александровна Должность: Директор Дата подписания: 17.05.2024 13:58:40 Уникальный программный ключ: 25467908655d9e0abd6452e51caba97c16aa1b9d	 <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>	Аннотация рабочей программы дисциплины "Практикум "Деловые коммуникации"" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Бизнес логистика	стр. 1 из 3
--	--	--	-------------

## **Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

### **Практикум "Деловые коммуникации"**

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Бизнес логистика

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2024 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Практикум "Деловые коммуникации"" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Бизнес логистика	стр. 2 из 3
--	-------------

### 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.06.02
---------------------	-----------

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

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

<b>Знать:</b>	
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.
<b>Уметь:</b>	
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.
<b>Владеть:</b>	
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.

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знает принципы эффективного социального взаимодействия.
Уровень 2	Знает и понимает общую цель взаимодействия.
Уровень 3	Знает модели эффективного командного взаимодействия.
<b>Уметь:</b>	
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.
<b>Владеть:</b>	

Аннотация рабочей программы дисциплины "Практикум "Деловые коммуникации"" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Бизнес логистика		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.**

<b>Знать:</b>		
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.	
<b>Уметь:</b>		
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.	
<b>Владеть:</b>		
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.	

#### **4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 32 самостоятельная работа : 76 :	Виды контроля в семестрах:  зачеты 5