

Аннотация

рабочей программы дисциплины «**Деловые коммуникации**»

квалификация выпускника - бакалавр

Направление подготовки – **38.03.02 Менеджмент**

Авторы - Зотова Елена Моисеевна, кандидат филологических наук, доцент

Учебный цикл/учебный блок	Базовая часть
Трудоемкость дисциплины	<p>Очная форма: Лекции - 18 Практические занятия - 18 Самостоятельная работа - 72 Зачет - +</p> <p>Заочная форма: Лекции - 6 Практические занятия - 6 Самостоятельная работа – 92 Контрольная работа - + Зачет - 4</p> <p><i>Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы) 108 (час.)/ 3(зач. ед.)</i></p>
Курс, семестр	Очная форма обучения – 3 курс 5 семестр Заочная форма обучения – 2 курс
Место дисциплины в структуре ООП (предшествующие дисциплины, последующие дисциплины)	Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Дисциплина относится к базовой части программы бакалавриата и является обязательной.
Формируемые компетенции	ОПК – 4
Цель дисциплины	Формирование языковой коммуникативной компетенции
Задачи дисциплины	1. Углубление понимания основных свойств языка как средства общения и передачи информации. 2. Совершенствование речевой деятельности в профессиональной деловой сфере. 3. Совершенствование методов и приемов психологической эффективности деловой коммуникации.
Основные разделы дисциплины (модули)	1. Структура, виды и формы делового общения. 2. Коммуникативная компетентность менеджера