

АННОТАЦИЯ
рабочей программы по дисциплине
ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ
Основная образовательная программа высшего образования программы
бакалавриата по направлению подготовки
44.03.01 - «Педагогическое образование»

Квалификация - бакалавр
Форма обучения – очная

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ:

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловые коммуникации» (Б.1.ДВ.07) составлена в соответствии с учебным планом подготовки *бакалавров*, по направлению 44.03.01 – Педагогическое образование, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и утвержденными стандартами и положениями Университета.

Целью освоения дисциплины является освоение студентами системы научно-практических знаний, умений и компетенций в области деловых коммуникаций и реализация их в своей профессиональной деятельности.

1.2. ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Результаты освоения дисциплины «Деловые коммуникации» определяются способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Бакалавр по направлению подготовки 44.03.01 – Педагогическое образование должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и программой подготовки, а именно с видами профессиональной деятельности:

педагогическая деятельность:

изучение возможностей, потребностей, достижений обучающихся в области образования;

осуществление обучения и воспитания в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

использование технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику предметной области;

обеспечение образовательной деятельности с учетом особых образовательных потребностей;

организация взаимодействия с общественными и образовательными организациями, детскими коллективами, родителями (законными представителями) обучающихся, участие в самоуправлении и управлении школьным коллективом для решения задач профессиональной деятельности;

формирование образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с применением информационных технологий;

осуществление профессионального самообразования и личностного роста;

обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

культурно-просветительская деятельность:

изучение и формирование потребностей детей и взрослых в культурно-просветительской деятельности;

организация культурного пространства;

разработка и реализация культурно-просветительских программ для различных социальных групп.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина относится к **Блоку 1, дисциплинам и курсам по выбору студента, устанавливаемым вузом**. В соответствии с учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: **экзамен**. Для успешного освоения дисциплины необходимы входные знания, умения и компетенции студента, полученные по следующим дисциплинам: социология, основы теории коммуникации.

1.4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

1.4.1. В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

а) общекультурные:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности (ОК-7);

б) общепрофессиональные (ОПК):

владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);

1.4.2. В результате изучения дисциплины студент будет:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - объект, предмет и функции коммуникации (ОК-7, ОПК-5) - методы и систему основных понятий в деловой коммуникации (ОК-4, ОК-5, ОПК-5) - понятия коммуникативных задач (ОК-4, ОК-6, ОПК-5)
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать виды общения, выделять коммуникативные барьеры, в том числе профессиональные (ОК-4, ОК-5, ОПК-5) - разрабатывать конкретные деловые ситуации (ОК-7, ОПК-5) - использовать формы деловой коммуникации для решения коммуникативных задач (ОК-4, ОК-6, ОПК-5)
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методами измерения и оценки трудностей эффективного делового взаимодействия для реализации коммуникативных задач (ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-5) - приемами конструктивного ведения переговоров (ОК-6, ОК-7, ОПК-5) - методами измерения и оценки личностных особенностей партнеров для решения коммуникативных задач (ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7)

1.5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ:

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	
Аудиторные занятия (всего)	54	54	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	20	20	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-
Семинары (С)	34*	34*	-
Самостоятельная работа (всего)	54	54	-
В том числе:	-	-	-

Подготовка к теоретическим сообщениям	4	4	-
Анализ специальной литературы	4	4	-
Подготовка к аудиторным занятиям	4	4	-
Работа с научными сайтами	4	4	-
Анализ презентаций	2	2	-
Подготовка к экзамену	36	36	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экз.	Экз.	-
Общая трудоемкость: часы	108	108	-
зачётные единицы	3	3	-

**-интерактивные занятия- 12час.*