

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор НИ (ф) АНО ВО МГЭУ
Е.Б. Жбаков

«06» июля 2018г

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.25 «ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной
программы прикладного бакалавриата
«Финансы и кредит»

Формы обучения:	очная, заочная
Виды профессиональной деятельности:	расчетно-финансовая; банковская
Учебный год:	2018-2019

Нижний Новгород 2018

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения по дисциплине «Деловое общение» – раскрыть специфику делового общения как важной составляющей будущей профессиональной деятельности специалистов в области экономики.

Задачи изучения дисциплины «Деловое общение»:

- целенаправленная подготовка студентов к использованию средств, методов и форм делового общения в профессиональной деятельности;
- формирование:
 - 1) потребности в развитии коммуникативных способностей как лично значимых в процессе профессиональной подготовки будущих специалистов в области экономики
 - 2) умений и навыков, требуемых для грамотного проектирования, организации, контроля и коррекции делового общения;
 - 3) личностных качеств, необходимых для организации делового общения с руководством, клиентами и коллегами.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Деловое общение» направлен на формирование у обучающихся, обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Финансы и кредит» общекультурных компетенции ОК-4, ОК-5.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Деловое общение»
ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия)	Знает: нормы литературного языка; основные качества совершенной речи; стилистические нормы; речевые ошибки разного характера.
	Умеет: соблюдать нормы литературного языка, культуры речи и стилистики в устной и письменной речи; в доступной форме аргументировать, обосновывать и излагать определенную позицию, точку зрения; опровергать то или иное мнение; использовать формулы речевого этикета и этические нормы в различных коммуникативных ситуациях; создавать благоприятный психологический климат; выразить и понять ценностно-смысловые позиции друг друга; располагать к себе.
	Владеет: навыками построения логически верной, аргументированной и ясной речи, устного и письменного характера; навыками управления вниманием собеседника и аудитории и оперативной корректировкой собственной речевой деятельности непосредственно в ходе коммуникации; индивидуальной речевой манерой в устной и письменной коммуникации.
ОК-5 (способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	Знает: социально-психологические особенности коллектива; правила поведения с людьми разных национальностей и конфессий.
	Умеет: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия людей, эффективно выстраивая деловое общение с любым партнером.
	Владеет: навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами из разных стран и регионов России.

конфессиональные и культурные различия)	
---	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.25 «Деловое общение» реализуется в рамках базовой части Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и преподается обучающимся по очной форме обучения – на 1 курсе во 2 семестре, по заочной форме обучения – на 1 курсе во 2-м семестре.

Дисциплина «Деловое общение» является промежуточным этапом формирования компетенций ОК-4 и ОК-5 в процессе освоения ОПОП. В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачет, который входит в общую трудоемкость дисциплины.

Формой промежуточной аттестации знаний студентов по очной форме обучения является – зачет на 1 курсе во 2 семестре, для студентов заочной формы обучения – зачет на 1 курсе во 2 семестре.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОК-4, ОК-5 определяется в период государственной итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Деловое общение» составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		II
Контактная работа (аудиторные занятия) всего, в том числе:	36	36
лекции	18	18
практические/семинарские занятия	18	18
Самостоятельная работа	36	36
Общая трудоемкость	72	72
Промежуточная аттестация - зачет	зачет	зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		II
Контактная работа (аудиторные занятия) всего, в том числе:	8	8
лекции	4	4
практические/семинарские занятия	4	4
Самостоятельная работа	60	60
Общая трудоемкость	72	72

Промежуточная аттестация - зачет	4	4
---	----------	----------

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

5. Краткое содержание дисциплины

- Тема 1. Общение как социально-психологическая категория;
- Тема 2. Речевая деятельность и эффективность речевой коммуникации;
- Тема 3. Деловая беседа как вид делового общения;
- Тема 4. Служебные совещания как вид делового общения;
- Тема 5. Переговоры как вид делового общения;
- Тема 6. Деловая презентация как вид делового общения;
- Тема 7. Разговор по телефону в деловом общении;
- Тема 8. Конфликты в деловом общении и пути их разрешения;
- Тема 9. Национальные особенности делового общения;
- Тема 10. Критика и комплименты в деловой коммуникации;
- Тема 11. Деловой партнер и виды деловых стилей;
- Тема 12. Психологические особенности работы в группе и команде;
- Тема 13. Мотивация сознания и поведения в деловой жизни;
- Тема 14. Элементы управленческой деятельности.

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).