

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 29.01.2024 15:36:37  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»  
Новотроицкий филиал

## Аннотация рабочей программы дисциплины

# Эффективная деловая коммуникация

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Прикладная экономика и финансы

Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**  
Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 16  
самостоятельная работа 92

Формы контроля в семестрах:  
зачет 5

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	92	92	92	92
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Развитие коммуникативной компетентности, с помощью которой возможно установление эффективной деловой коммуникации в процессе профессионального взаимодействия; формирование знаний и умений, связанных с организацией и ведением коммуникативного процесса, освоением различных коммуникативных технологий с учетом сфер деятельности профессиональной организации
-----	--

### 2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.В
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Философия	
2.1.2	Трудовое право	
2.1.3	Современные информационные технологии в бизнесе	
2.2	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Персональная эффективность	
2.2.2	Презентации и публичные выступления	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды</b>	
<b>Знать:</b>	
УК-4-31 теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации, особенности современного информационного поля делового общения	
<b>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b>	
<b>Знать:</b>	
УК-9-31 теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации, особенности современного информационного поля делового общения	
<b>УК-3: Способен эффективно обмениваться информацией, идеями, проблемами и решениями с инженерным сообществом и обществом в целом, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>Знать:</b>	
УК-3-31 Основные характеристики коммуникативного процесса, законы и категории изучаемой дисциплины; специфику межличностных отношений в группах; особенности формальных и неформальных отношений; природу лидерства и функциональной ответственности	
<b>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b>	
<b>Уметь:</b>	
УК-9-У1 применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной деятельности	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды</b>	
<b>Уметь:</b>	
УК-4-У1 применять способы передачи и приема информации, анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по их эффективности	
<b>УК-3: Способен эффективно обмениваться информацией, идеями, проблемами и решениями с инженерным сообществом и обществом в целом, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>Уметь:</b>	
УК-3-У1 Применять полученные знания для решения типичных задач в области профессиональной коммуникации; гражданской и общественной деятельности, межличностных отношений, отношений между людьми различных национальностей и вероисповеданий	
<b>Владеть:</b>	
УК-3-В1 Необходимым объемом о процессе построения эффективной деловой коммуникации, позволяющим в полном объеме выполнять функциональные обязанности в соответствии с профилем деятельности и социальной ролью	

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды**

**Владеть:**

УК-4-В1 системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Теоретические аспекты эффективной деловой коммуникации</b>							
1.1	Общая характеристика деловой коммуникации, ее специфика. Коммуникативная культура /Лек/	5	2	УК-3-31 УК-4-31 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3			
1.2	Содержание коммуникационного процесса, условия эффективного речевого воздействия /Пр/	5	2	УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-31 УК-4-У1 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3		КМ1	
1.3	Содержание коммуникационного процесса: барьеры в коммуникации, этапы коммуникативного процесса /Ср/	5	12	УК-3-В1 УК-4-В1 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3		КМ2	
1.4	Средства деловой коммуникации /Лек/	5	2	УК-3-31 УК-4-31 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3			
1.5	Вербальные и невербальные средства коммуникации /Пр/	5	2	УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1	Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3		КМ3	

1.6	Средства деловой коммуникации: основные функции и приемы /Ср/	5	12	УК-3-В1 УК-4-В1 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3		КМ4	Р1
<b>Раздел 2. Практические аспекты эффективной деловой коммуникации</b>								
2.1	Устная деловая коммуникация: методики и техники взаимодействия с деловыми партнерами /Лек/	5	2	УК-3-31 УК-4-31 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3			
2.2	Устная деловая коммуникация /Пр/	5	2	УК-3-31 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3			
2.3	Публичные выступления и проведение презентации /Ср/	5	16	УК-3-В1 УК-4-В1 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3		КМ5	
2.4	Письменная деловая коммуникация: специфика и возможности использования /Лек/	5	2	УК-3-31 УК-4-31 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3			
2.5	Письменная деловая коммуникация /Пр/	5	2	УК-3-У1 УК-4-31 УК-4-У1 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3			

2.6	Управление процессом коммуникации в организации /Ср/	5	20	УК-3-В1 УК-4-В1 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3		КМ6	
2.7	Особенности организации межкультурной коммуникации. Этикет в процессе коммуникации /Ср/	5	16	УК-3-В1 УК-4-В1 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3			Р2
2.8	Подготовка к зачету /Ср/	5	10	УК-3-31 УК-3-У1 УК-3-В1 УК-4-31 УК-4-У1 УК-4-В1 УК-9-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3			
2.9	выполнение контрольной работы /Ср/	5	6	УК-3-31 УК-3-У1 УК-3-В1 УК-4-31 УК-4-У1 УК-4-В1 УК-9-31 УК-9-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Э1 Э2 Э3		КМ7	