

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Базарбаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2023 15:13:46
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): **«Б1.О.02.01. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И ЛИДЕРСТВО»**

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Целью дисциплины является формирование теоретических знаний о сущности массовых коммуникаций и PR, видах и методах работы со СМИ, методологического подхода к организации связей с общественностью в процессе профессиональной и трудовой деятельности, а также практических навыков по осуществлению эффективных приемов коммуникаций во внешней и внутренней среде организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О.02.01 «Деловые коммуникации и лидерство» относится к обязательным дисциплинам модуля «Профильный модуль» образовательной программы 44.04.04. Профессиональное образование, магистерская программа «Технологическое предпринимательство», 2023 год набора.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:
УК-3, ОПК-1

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знает: профессиональную лексику и базовую грамматику необходимую для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах на русском языке

Умеет: использовать профессиональную лексику и базовую грамматику необходимую для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах

Владеет навыками: составления профессиональных текстов с использованием лексики и базовой грамматики для взаимодействия

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ СОСТАВЛЯЕТ 4 ЗАЧЕТНЫЕ ЕДИНИЦЫ (144 ЧАСА)

5. Основные разделы дисциплины

Раздел 1. Основы деловых коммуникаций.

- Характеристики делового общения.
- Психологические аспекты коммуникаций.
- Конфликты и барьеры в деловом общении.

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Вербальные коммуникации. ➤ Значение слушания в деловом общении.
<p>Раздел 2. Этика деловых отношений.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Русский речевой этикет. Межличностное и групповое взаимодействие. ➤ Формы деловой коммуникации. ➤ Невербальные коммуникации. ➤ Имидж делового человека.
<p>Раздел 3. Коммуникативная сторона делового взаимодействия</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Общая характеристика коммуникативной стороны делового взаимодействия ➤ Коммуникативные типы деловых партнеров ➤ Экстравертированный и интровертированный типы деловых отношений
<p>Раздел 4. Формы деловых коммуникаций</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Деловая беседа ➤ Деловое совещание ➤ Деловые переговоры ➤ Выступление перед аудиторией

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

7. АВТОРЫ:

Зав.каф.ТД, к.б.н., доцент Джамалдинова М.А.

Программа одобрена на заседании кафедры технологии и дизайна, протокол № 9 от «27» 04. 2023 г.

Заведующий кафедрой  к.б.н., доцент Джамалдинова М.А.