МИНИСТРЕСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА"

Аннотация

Деловые коммуникации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Иностранных языков**

Учебный план z11.03.01_25_00.plx
11.03.01 Радиотехника

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Программу составил(и): доц. ИнЯз, Галицына Ирина Васильевна

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	12,25	12,25	12,25	12,25
Контактная работа	12,25	12,25	12,25	12,25
Сам. работа	46	46	46	46
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Контрольная работа заочники	10	10	10	10
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью освоения дисциплины является формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков в части владения культурой делового общения и умения вести гармоничный диалог, строить деловые коммуникации и управлять ими.
1.2	Для решения поставленных целей определены следующие задачи:
1.3	□ получение системы знаний о стратегиях и тактиках деловой коммуникации при выполнении профессиональной деятельности;
1.4	□ систематизация и закрепление практических навыков и умений по деловому общению в том числе на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Зачет с оценкой по модулю "История России"
2.1.3	История России
2.1.4	История России
2.1.5	Ознакомительная практика
2.1.6	Русский язык как иностранный
2.1.7	Учебная практика
2.1.8	Зачет по модулю "История России"
2.1.9	Основы государственности
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Философия
2.2.3	Организационно-управленческая практика
2.2.4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1.Убедительно выстраивает систему аргументов при взаимодействии в команде. Влияет на принятие решений
Знать систему выстраивания аргументов при взаимодействии в команде
Уметь выстраивать аргументацию при работе в команде
Владеть навыками выстраивания аргументации при работе в команде
УК-3.2.Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
Знать принципы обмена информацией, опытом при взаимодействии в команде
Уметь оценивать идеи членов команды
Владеть навыками оценки идей членов команды, навыками совместного принятия решений
УК-3.3.Выстраивает стратегии сотрудничества в командах
Знать стратегии сотрудничества и конфронтации
Уметь выстраивать стратегии сотрудничества в командах

Владеть
навыками выстраивания стратегий сотрудничества в командах
УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.3.Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Знать
стили общения, знаковые системы, использующиеся для обмена информацией
Уметь
применять на практике стили общения, распознавать знаки невербальной коммуникации
Владеть
навыками вербальной и невербальной коммуникации (в том числн на иностранном языке)
УК-4.4.Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
Знать
правила ведения деловой переписки (в том числе на иностранном языке)
Уметь
применять на практике правила ведения деловой переписки (в том числе на иностранном языке)
Владеть
навыками деловой переписки (в том числе на иностранном языке)
УК-4.5.Представляет свою точку зрения при смоделированных ситуациях делового общении и в публичных выступлениях
Знать
Уметь

Владеть
УК-5:Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-5.4.Толерантно и уважительно относится к позиции представителей других культурных традиций
Знать
Уметь

Владеть
УК-5.5.Понимает невербальную коммуникацию представителей российской и зарубежных деловых культур
Знать
Уметь

Владеть
УК-5.6.Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
Знать
Уметь

Владеть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
Способы взаимодействия в команде и в организации этические правила взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями правила толерантного и уважительного отношения к лицам с ограниченными возможностями здоровья	
3.2	**Уметь:**
Выстраивать коммуникативные стратегии сотрудничества при работе над проектами взаимодействовать в рамках выполнения профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями коммуницировать с лицами с ограниченными возможностями здоровья	
3.3	**Владеть:**
Навыками устной и письменной деловой коммуникации навыками взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями навыками коммуникативной толерантности	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Есенина Наталья Евгеньевна, Директор **06.11.26** 16:37 (MSK) Простая подпись