

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 01.03.2019 10:48:03
 Уникальный программный ключ:
 8df276ee93e17c18e7bee9e/cad2d0ed9ab82473

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловое общение»

Уровень образования

бакалавриат

Направление

42.03.02. Журналистика

подготовки/Специальность

Направленность

Ведение телевизионных программ

(профиль)/Специализация

Мультимедийная журналистика

Срок освоения образовательной
 программы по очной форме обучения

4 года

Форма(-ы) обучения

очная

Учебная дисциплина «Деловое общение» изучается в третьем семестре.

Курсовая работа/Курсовой проект –не предусмотрен (а)

Форма промежуточной аттестации - зачет

1.1. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловое общение» относится к части ФТД.В. факультативы (профильные)

Цели и планируемые результаты обучения по дисциплине

Целью/целями изучения дисциплины «Деловое общение» являются:

– формирование представлений о месте, роли и значении делового общения в развитии науки и практики;

– формирования навыка применения базовых знаний к решению профессиональных задач;

– формирования навыка применения базовых знаний к условиям адаптации в коллективе;

– формирование у обучающихся компетенции(-й), установленной(-ых) образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине (модулю);

Результатом обучения по дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и (или) опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения дисциплины (модуля).

Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-УК-4.1 Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуации взаимодействия
	ИД-УК-4.2 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации, составление сопроводительных писем профессиональной направленности на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий
	ИД-УК-3 Применение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском языке и составление и проведение презентаций на иностранном языке

Общая трудоёмкость учебной дисциплины (модуля) по учебному плану составляет:

по очной форме обучения –	2	з.е.	64	час.
---------------------------	---	------	----	------