

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловое общение»

**по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность (специалитет)
специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных
органах»**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины:

Целью дисциплины «Деловое общение» является формирование целостного и системного понимания функций, роли и принципов эффективной коммуникации у будущих специалистов в их практической деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- овладение принципами делового общения;
- освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий, уровней, форм коммуникации;
- формирование знаний о современных методах и технологиях эффективного делового общения и их практического применения;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

«Деловое общение» – дисциплина базовой части учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины «Деловое общение» обучающийся должен обладать знаниями, умениями и навыками, полученными в результате изучения дисциплин: «Русский язык и культура речи».

Одновременное освоение компетенций проходит при изучении таких дисциплин как «Профессиональная этика и служебный этикет».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Деловое общение» необходимы для изучения таких дисциплин как «Профессионально-прикладная и специальная подготовка», а также могут быть использованы при прохождении преддипломной практики, при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена; при подготовке к процедуре защиты и процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ОК – 5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	знать: специфику культуры и этики речевого общения в деловой сфере; правила и этические нормы дискуссии. уметь: подготавливать речь и выступать с ней перед аудиторией; аргументировать свою позицию, критиковать и правильно относиться к критике. владеть: знанием этических принципов деловых коммуникаций.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

<p>ОК-7: способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии</p>	<p>знать: основные формы делового общения; этику проведения деловых переговоров; стратегию и тактику аргументации; виды убеждающего воздействия и способы его формирования.</p> <p>уметь: применять полученные теоретические знания по формам делового общения в профессиональной деятельности; анализировать результаты деловой беседы, совещания и переговорного процесса с точки зрения их эффективности и этичности.</p> <p>владеть: основными приемами успешного проведения деловых бесед, совещаний и переговоров.</p>
---	---

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетных единицы (**144** часа).

5. Образовательные технологии

В ходе изучения дисциплины используются как традиционные методы и формы обучения (лекции, практические занятия, самостоятельная работа), так и интерактивные формы проведения занятий (кейс-задания).

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: самостоятельная работа, сопряженная с основными аудиторными занятиями (проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины); подготовка к тестированию; самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций; внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий, подготовки докладов.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены виды текущего контроля: проверка решения практических задач, кейс-заданий (ситуационного практикума), проверка тестовых заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамен.