

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.02.2018 12:38:24

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffa0bee9e79a19

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

### Рабочая программа дисциплины

#### Деловое общение

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18			
Неделя	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование теоретических знаний специфики делового общения как составного элемента практики деловой жизни; создание основы для практического применения полученных знаний в области делового общения, взаимодействия и этикета в организации.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
--------------------	------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения**

**Знать:**

основы культуры мышления

принципы восприятия и обобщения информации

способы отстаивания собственной точки зрения без разрушения отношений

**Уметь:**

делать логически правильные выводы и умозаключения на основании размышлений

воспринимать и обобщать деловую информацию

отстаивать собственную точку зрения, не создавая конфликтных ситуаций

**Владеть:**

навыками логического мышления в процессе формулирования выводов и умозаключений

навыками восприятия, анализа, структурирования и обобщения деловой информации

навыками бесконфликтного делового общения

**ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)**

**Знать:**

принципы делового общения

правила и нормы делового общения в организациях

способы применения электронной коммуникации в деловом общении

**Уметь:**

подготавливать и вести переговоры, совещания

осуществлять деловое общение и публичные выступления

осуществлять деловую переписку и использовать электронные коммуникации в деловом общении

**Владеть:**

навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере

навыками подготовки и ведения переговоров, совещаний

навыками ведения деловой переписки, в том числе с помощью электронных коммуникаций