

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 03.04.2023 11:12:57  
 Уникальный программный ключ:  
 c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

# Организация бизнес-коммуникаций

Закреплена за кафедрой **Журналистика**  
 Учебный план 42.04.02.01\_1.plx  
 Форма обучения **очная**

## Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	15 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24	24	24
Практические	24	24	24	24
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины является развитие коммуникативной компетентности, способствующей установлению эффективных деловых связей в профессиональной деятельности; формирование знаний и умений, связанных с планированием и реализацией, управлением интегрированными коммуникациями в организациях, освоением и применением различных коммуникационных технологий с учетом сфер деятельности организации.
-----	--

## 2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

**ПК-3: готов осуществлять планирование, координацию и оценивать эффективность деятельности подразделения**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

### Знать:

современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации; основные критерии оценивания эффективности предприятия (подразделения) по профессиональным индикаторам

### Уметь:

применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения; планировать деятельность предприятия (подразделения) на временную перспективу

### Владеть:

методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств; навыками распределения кадровых и финансовых ресурсов в соответствии с решаемыми задачами.