

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.08.2024 15:43:28

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	60	60	60	60
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системного представления о деловой коммуникации в журналистике как средстве сотрудничества, взаимодействия, достижения целей личностных и профессиональных; формирования представления о том, что культура деловой коммуникации содействует установлению конструктивных деловых связей, развитию лидерских и коммуникативных качеств журналиста; усвоению норм деловой этики и делового поведения, принятых в профессиональном журналистском сообществе.

## 2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**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 (соотнесено с индикатором УК-4.1); основные критерии оценивания эффективности предприятия (подразделения) по профессиональным индикаторам (соотнесено с индикатором ПК-3.1)

### **Уметь:**

применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения (соотнесено с индикатором УК-4.2); планировать деятельность предприятия (подразделения) на временную перспективу (соотнесено с индикатором ПК-3.2)

### **Владеть:**

методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств (соотнесено с индикатором УК-4.3); навыками распределения кадровых и финансовых ресурсов в соответствии с решаемыми задачами (соотнесено с индикатором ПК-3.3)