

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 02.02.2021 13:25:29

Уникальный программный ключ

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт** менеджмента

**Кафедра** Менеджмента

### АННОТАЦИЯ

**Наименование дисциплины** Б1.Б.15 Деловые коммуникации

**Основная профессиональная образовательная программа** Направление 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА программа "Прикладная информатика в электронной экономике"

Соответствует РПД

« 10 » 03 \_\_\_\_\_ 2020 г.  
\_\_\_\_\_ /УМУ СГЭУ/

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Жабин А.П./

Самара 2020

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

## 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Деловые коммуникации входит в базовую часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Иностранный язык, Основы делопроизводства, Русский язык и культура речи, Русский язык как иностранный, Философия

Последующие дисциплины по связям компетенций: Деловой иностранный язык, Теория систем и системный анализ, Профессиональная этика, Электронная коммерция, Электронные платежные системы, Электронное правительство, Разработка программных приложений на платформе 1С, Электронные торговые площадки, Электронные витрины, Тестирование, адаптация и сопровождение программного обеспечения

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Деловые коммуникации в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОК-5	Знать	Уметь

<p>•базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); •базовые нормы употребления лексики и фонетики;</p> <p>•требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;</p> <p>•основные способы работы над языковым и речевым материалом;</p>	<p>В области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;</p> <p>В области чтения: Понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и Навыками извлечения Необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке; прагматических текстов (информационных буклетов,</p>	<p>Стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>Навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке;</p> <p>Навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на иностранном языке;</p>
--	--	---

		<p>брошюр / проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов / веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую / запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;</p> <p>В области говорения: начинать, вести /поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью / собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);</p> <p>Распрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение</p>	
--	--	--	--

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
ОК-6	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)

	- закономерности формирования социальных структур, социальных общностей, групп, социальных институтов; меру воздействия социальных структур на социальное	-оказывать управляющее воздействие на развитие социальных процессов внутри организации, социальной группы;	-приемами анализа конкретных социальных ситуаций в профессиональной деятельности; - навыками работы в коллективе; -приемами толкования
	поведение личности, формирование ее статусной позиций; -виды и пути развития социальных процессов, изменения в общественной системе в ходе их осуществления; -факторы развития личности в процессе социализации, формирования ее социальной позиции; - особенности протекания интеграционных процессов в мировом сообществе, глобальные проблемы, возникающие перед человечеством.	- использовать социальные нормы в профессиональной и общественной деятельности	социальных норм; - приемами анализа культурных различий.

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
ОК-7	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	-основные закономерности и формы регуляции социального взаимодействия в ходе осуществления профессиональной деятельности.	-анализировать социальную структуру на уровне общества и организации;	-методами проведения социологического исследования;

### 3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

#### Очная форма обучения

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Всего час/ з.е.</b>
----------------------------	------------------------

	Сем 2
Контактная работа, в том числе:	37.15/1.03
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	25.85/0.72
Промежуточная аттестация	9/0.25
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы Зачетные единицы	72 2

### заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 2
Контактная работа, в том числе:	9.15/0.25
Занятия лекционного типа	4/0.11
Занятия семинарского типа	4/0.11
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	59.85/1.66
Промежуточная аттестация	3/0.08
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы Зачетные единицы	72 2