

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины
«Русский язык и деловое общение»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Управление персоналом

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года и 11 м.

Форма обучения заочная

Год начала подготовки 2018

Цель изучения дисциплины: цель дисциплины состоит в формировании навыков и умений рационального поведения в сфере делового общения, знакомстве с социально-психологическими основами культуры общения, этическими нормами делового общения, национально-психологическими типами, видами и средствами делового общения, формировании некоторых практических навыков, составляющих основу изучения других дисциплин.

Задачи изучения дисциплины:

научить студентов осмысливать свою поведенческую и речевую практику, критически анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение партнера, вырабатывать навыки ответственного корректного коммуникативного поведения;

сформировать коммуникативную компетентность студентов, овладеть правилами и приемами эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях;

сформировать умение документировать управленческую и экономическую деятельность; умение использовать деловое общение как средство воздействия и средство психической саморегуляции личности.

Перечень формируемых компетенций:

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

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е.

Форма итогового контроля по дисциплине: Зачет