

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петренко Вячеслав Иванович
Должность: и.о. директора Института цифрового развития
Дата подписания: 14.06.2024 09:21:19
Уникальный программный ключ:
b47f96eea65a16a17394a97f00b10000e7ad4d

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Деловые и digital-коммуникации в бизнес-среде
Краткое содержание	Теоретические аспекты деловой коммуникации. Устные и письменные деловые коммуникации. Цифровой этикет в бизнес-среде. Управление коммуникациями в бизнес-среде
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<p>Владея основными теориями и концепциями взаимодействия людей в организации, включая вопросы управления конфликтами; основами межкультурных отношений в менеджменте, коммуникативными навыками взаимодействия в деловой беседе, навыками ведения совещания, навыками публичного выступления, навыками логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи, навыками деловых и межличностных коммуникаций в цифровой среде, участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи</p> <p>Применяя структурные и межличностные методы управления конфликтами, различные техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловыми партнерами и членами команды, соблюдая правила делового и цифрового этикета, обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей её членов, использования методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта.</p> <p>Владея особенностями современного информационного поля делового общения; условий эффективного речевого воздействия, вербальными и невербальными средствами коммуникации; этическими нормами и принципами делового взаимодействия, выбирая стратегию цифровой коммуникации в соответствии с задачами профессиональной деятельности, обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.</p>
Трудоемкость, з.е.	3
Форма отчетности	Зачет
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	<p>1. Бабаева, А.В. Деловое общение и деловой этикет / А.В. Бабаева, Р.И. Мамина; под редакцией Р.И. Маминой. – 2-е изд. – Санкт-Петербург: Петрополис, 2019. – 192 с. – ISBN 978-5-9676-0555-0. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/84671.html, экземпляров неограниченно</p> <p>2. Виговская М.Е. Психология делового общения: учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е., Лисевич А.В.. – Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 139 с. – ISBN 978-5-394-04357-4. – Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/102278.html, экземпляров неограниченно</p>
Дополнительная литература	1. Косова Ю.А. Деловые коммуникации: технологии общения: сборник практических заданий / Косова Ю.А., Сергеева Н.В. – М.: Российский

	<p>государственный университет правосудия, 2021. – 127 с. – ISBN 978-5-93916-893-9. – Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/117239.html, экземпляров неограниченно</p> <p>2. Короткий, С.В. Деловые коммуникации Электронный ресурс: Учебное пособие / С.В. Короткий. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 90 с. – Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. – ISBN 978-5-4487-0472-7, экземпляров неограниченно</p> <p>3. Макаров Б.В. Психология делового общения: учебное пособие / Макаров Б.В., Непогода А.В. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 209 с. – ISBN 978-5-4487-0339-3. – Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/79820.html , экземпляров неограниченно</p>
--	--