Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 19.11.2026 11:15:29
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c404[illegible]

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины

«Деловая коммуникация в профессиональной деятельности»

1.Общая характеристика.

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Донской ГАУ по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленность Управление проектами (с учетом специфики АПК), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению 38.04.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020г. №952.

2.Требования к результатам освоения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК): способен управлять составом участников инвестиционного проекта и организовывать коммуникационные проекты между ними (ПК-1).

Индикаторы достижения компетенций: формирует состав участников инвестиционного проекта, распределяет и делегирует полномочия (ПК-1.1); участвует в деловых переговорах с целью согласования взаимных интересов по инвестиционному проекту (ПК-1.4).

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Знания: особенностей формирования групп, команд в профессиональной деятельности, особенностей управления различными коллективами; особенностей вербальной и невербальной коммуникации в разговорной практике деловой коммуникации.

Умения: управлять процессами делового взаимодействия и выстраивать командное взаимодействие для решения различных задач; работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера: систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления командами, группами

Навык и (или) опыт деятельности: формирования и поддержания толерантного климата в группе; управления составом участников инвестиционного проекта; формирования личностного и профессионального взаимодействия при ведении эффективных письменных и устных коммуникаций.

3.Содержание программы дисциплины: Раздел 1. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности Раздел 2. Деловой этикет. Правила хорошего тона Раздел 3. Невербальные коммуникации в бизнесе Раздел 4. Устные коммуникации в бизнесе. Переговоры Раздел 5. Конфликтные ситуации в коммуникациях Раздел 6. Письменные деловые коммуникации

4.Форма промежуточной аттестации: зачет.

5.Разработчик: канд.эконг.наук, доцент кафедры экономики и товароведения Шейхова М. С.