

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

14,5

Направление подготовки бакалавров 43.03.03 «Гостиничное дело»
(профиль «Гостиничное и ресторанное администрирование»)

Кафедра «Коммерция и гостеприимство»

Цель изучения дисциплины	ознакомление студентов с основными принципами и положениями деловых коммуникаций и повышении общей культуры делового общения.
Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)	1. Общение как социально-психологический процесс. 2. Структура делового общения. 3. Детерминанты профессионального и делового общения. 4. Основные формы делового общения. 5. Деловое общение как функция управления организацией. 6. Коммуникативные барьеры. 7. Коммуникации в конфликтных ситуациях. 8. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	<i>Общекультурные:</i> <ul style="list-style-type: none">• способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);• способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6). <i>Профессиональные (сервисная деятельность):</i> <ul style="list-style-type: none">• готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений (ПК-6).
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной учебной дисциплины	Введение в гостеприимство, Основы предпринимательской деятельности.
Знания, умения, навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:	Знать: <ul style="list-style-type: none">• основы делового общения, взаимодействия и управления людьми (ОК-5);• источники, причины, виды и способы преодоления коммуникативных барьеров (ОК-6). Уметь: <ul style="list-style-type: none">•rationально и эффективно применять знания и навыки в различных ситуациях делового общения (ПК-6); Владеть: <ul style="list-style-type: none">• методами управления нормами межличностных отношений в коллективе (ОК-6)• техниками и приемами общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения (ПК-6).

Используемые инструментальные и программные средства:	презентации (Power Point), электронные учебные материалы на CD и в Интернет, электронные рассылки по E-mail
Формы текущего контроля:	тест, самостоятельные задания (в т.ч. домашние задания, эссе, кейсы), реферат, рейтинг-контроли
Формы промежуточного контроля:	зачет (письменно, устно)

Составитель аннотации

М. В. Краснова

Заведующий кафедрой КиГ



О. Б. Яресъ

Председатель учебно-методической комиссии
направления 43.03.03

О. П. Полоцкая