

Наименование учебной дисциплины:
«Профессиональные коммуникации в бизнес-среде»

Код и наименование специальности	1-26 02 01 Бизнес-администрирование
Курс обучения	4
Семестр обучения	7-8
Количество аудиторных часов:	12
Лекции	6
Семинарские занятия	-
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Форма промежуточной аттестации (зачет/ дифференцированный зачет/экзамен)	зачёт
Количество зачетных единиц	3
Формируемые компетенции	Освоение учебной дисциплины «Профессиональные коммуникации в бизнес-среде» должно обеспечить формирование специальных компетенций: осуществлять учет затрат на производство и применять различные методы калькулирования себестоимости с целью проектирования оптимальных учетных систем и контроллинга планируемых затрат
Краткое содержание учебной дисциплины: Цель учебной дисциплины – формирование профессиональной компетентности будущих специалистов в области бизнеса, способных вести деловые переговоры с персоналом и клиентами и оформлять необходимые документы. В ходе изучения дисциплины предусматривается изучение культуры делового взаимодействия, организации делопроизводства, процесса документирования управленческой деятельности, подготовки и оформления важнейших организационно-распорядительных документов и документов личного характера.	