

АННОТАЦИЯ
дисциплины
Б1.Б.23 ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Общее количество часов – 180

Количество зачетных единиц – 5

Цель освоения дисциплины «Деловые коммуникации» – формирование прочных теоретических знаний о сущности и структуре делового общения, о факторах и условиях его эффективности, умениями творчески использовать полученные знания в профессиональной деятельности, а также формировании основ ведения деловых переговоров, бесед, дискуссий и других форм деловой коммуникации, а также применение полученных знаний на практике; освоение общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- дать представление о видах и формах делового общения;
- познакомить обучающихся с основными феноменами делового общения;
- с помощью практических занятий помочь обучающимся выработать ряд коммуникативных навыков
- повысить личностные ресурсы слушателей (коммуникабельность, способствовать формированию положительной самооценки и позитивного мышления), обеспечивающих основу успешного построения карьеры в будущем.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина **Б1.Б.23 «Деловые коммуникации»** относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС):

.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть

ПК-12	умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнёрами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	- содержание понятия деловое общение; - характеристики личности как субъекта общения;	- установить продуктивный контакт с партнерами по общению; - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;	- принципами формирования эффективного социально-психологического климата в коллективе;
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	- сущность и виды конфликтных ситуаций в деловом общении; - правила делового этикета.	- разрабатывать стратегию и тактику переговорного процесса.	- навыками разрешения конфликтных ситуаций; - приемами организации дистанционного общения.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма контроля: зачет

Основная литература:

1. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Уч.пос. / Кривокора Е. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 190 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518602>

2. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Учебник / Папкина О.В. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=566178>

3. Язык деловых межкультурных коммуникаций [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 368 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=554788>

4. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления Учебное пособие / Титова Л.Г. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872589>

Дополнительная литература:

1. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 164 с. – URL: <https://biblionline.ru/viewer/75A23579-DD7E-46A4-A642-0FEB10FBD853/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo#page/1>

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общ. ред. А. П. Панфиловой. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 231 с. – URL: <https://biblionline.ru/viewer/8E37F3A4-BB90-47FD-975C-94F52D8C7ACD/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-1#page/1>

3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общ. ред. А. П. Панфиловой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 258 с. – URL: <https://biblionline.ru/viewer/12E17A29-7A12-4FA9-848E-D5190F26FF23/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2#page/1>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

Автор: Сидоренко Т.М.