

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.

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 коммунал
- 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.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть

1	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)	- механизмы взаимодействия в деловом общении используя системы сбора необходимой информации;	- 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;	- вербальными и невербальными средствами воздействия на партнера;
2	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	- специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций), консультирования;	- диагностировать психотипы, разрабатывать и применять коммуникативные сценарии поведения;	- способами ведения бесед и переговоров;
3	ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	- основы современного русского языка и культуры речи, основные принципы построения диалогов, характерные свойства русского языка как средства	- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.	- навыками литературной и деловой устной и письменной речи.

		взаимодействия.	общения и передачи информации.		
--	--	-----------------	--------------------------------	--	--

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма контроля: зачет

Основная 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://biblio-online.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://biblio-online.ru/viewer/8E37F3A4-BB90-47FD-975C-94F52D8C7ACD/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-1#page/1>

Дополнительная литература:

1. 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://biblio-online.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.