

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.Б.23 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРЕГОВОРНЫМ ПРОЦЕССОМ»

Объем трудоемкости: 3 зачетных единиц (108 часов, из них – 10,2 часов контактной работ: лекционных 4 ч., практических 6 ч.; ИКР – 0,2; контроль -3,8 часа, 94 часов самостоятельной работы).

Целью освоения дисциплины «Управление переговорным процессом» является формирование системы знаний и навыков для построения эффективных деловых коммуникаций как основы управленческой деятельности.

Итогом обучения должно стать умение синтезировать теоретические знания, практический опыт делового общения, максимально интегрировать его в профессиональную деятельность на должностях: - государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной службы; - в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, ^[1] - в политических партиях, общественно-политических; - в некоммерческих и коммерческих организациях.

Задачи дисциплины.

- усвоить системный подход к управлению переговорным процессом, деловым общением и публичным выступлением, а также научиться эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

- сформировать навыки к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в переговорном процессе;

- усвоить методологию и практические приемы управления переговорным процессом.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.Б.23 «Управление переговорным процессом» относится к дисциплинам базовой части учебного плана направления подготовки 38.03.04 «государственное и муниципальное управление». Дисциплина требует предварительного изучения следующих дисциплин: «Философия», «Социология», «Теория управления». Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Информационные технологии в управлении», «Основы управления персоналом», «Государственная и муниципальная служба».

Требования к уровню освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	причины возникновения барьеров в общении и способы их преодоления	эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамикой и принципов	навыками эффективной коммуникации и навыками применения основных инструментов продуктивной деловой

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		взаимодействия		формирования команды осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	коммуникации
	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	стратегии и технологии деловых коммуникаций	организовывать и реализовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации	навыками деловой коммуникации
	ПК 2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	основные теории мотивации, лидерства и власти, принципы формирования команды	организовать групповую работу на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	навыками использования основных технологий групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		организационной культуры			
	ПК 19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	основные аспекты командной работы.	формировать группы на основе правил групповой динамики	навыками выполнения функций в команде

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые на 3 курсе (для студентов ЗФО)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Введение в дисциплину. Базовые понятия	18	2		-	16
2.	Психолингвистические аспекты деловой коммуникации	20	-	2	-	18
3.	Культура монологической речи. Параметры устной коммуникации	20	-	-	-	20
4.	Барьеры речевой коммуникации	16	2	-	-	14
5.	Коммуникация в конфликтных ситуациях	14	-	2	-	12
6.	Письменные формы деловой коммуникации	16	-	2	-	14
7.	ИКР	0,2	-	-	-	-
8.	Контроль	3,8	-	-	-	-
	<i>Итого по дисциплине:</i>	108	4	6	-	94

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - М. : Юрайт, 2017. - 433 с. - <https://biblio-online.ru/book/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351>

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

Автор (ы) РПД

Е.В. Илясова, к.э.н., доц.