

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

1	ПК-12	<p>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)</p>	<p>- механизмы взаимодействия в деловом общении используя системы сбора необходимой информации;</p>	<p>- 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;</p>	<p>- вербальными и невербальными средствами воздействия на партнера;</p>
2	ОПК-4	<p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p>	<p>- специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования;</p>	<p>- диагностировать психотипы, разрабатывать и применять коммуникативные сценарии поведения;</p>	<p>- способами ведения бесед и переговоров;</p>
3	ОК-4	<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>- основы современного русского языка и культуры речи, основные принципы построения диалогов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи</p>	<p>- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</p>	<p>- навыками литературной и деловой устной и письменной речи.</p>

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма контроля: зачет

Основная литература:

1 Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/delovye-kommunikacii-450020#page/1> (дата обращения: 17.05.2020).

2 Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/delovye-i-mezhkulturnye-kommunikacii-450299#page/1> (дата обращения: 17.05.2020).

Дополнительная литература:

1 Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-425851#page/1> (дата обращения: 17.05.2020).

2 Ратников, В. П. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / В. П. Ратников; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Бакалавр). — ISBN 978-5-9916-3496-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/delovye-kommunikacii-425857#page/1> (дата обращения: 17.05.2020).

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.