Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.18 Деловые коммуникации

1. Место дисциплины в структуре ОП ВО бакалавриата направления 38.03.01 "Экономика"

Дисциплина «Деловые коммуникации» читается в рамках вариативной части (Б1.Б.18) ОП и изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина «Деловые коммуникации» изучается на основе дисциплин: «Теория менеджмента», «Психология менеджмента», «Методы принятия управленческих решений». В дальнейшем является основой для изучения следующих дисциплин: «Стратегический менеджмент», «Производственный менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Сравнительный менеджмент».

При изучении дисциплины «Деловые коммуникации» студенты получают комплекс знаний в области деловых коммуникаций. Дисциплина имеет научно-практическое содержание и предполагает использование деловых игр, чтение проблемных лекций, разбор ситуаций, проектирование вариантов организаций управления, оценку последствий развития по определенным программам, цель которых связана с формированием понимания возрастающей роли творческого подхода к управлению, навыков разработки проектов развития, диагностики социально-экономической системы конкретных объектов управления по критериям развития, потребностей нововведений, возможностей перестройки и реконструкции.

2. Цели освоения учебной дисциплины.

Главной целью делового общения является организация плодотворного сотрудничества, а также создание оптимальных условий для успешного решения задач, стоящих перед организацией и её отдельными сотрудниками.

Другими словами, целью делового общения можно назвать организацию и оптимизацию определенного вида совместной деятельности.

Основные задачи:

- создание условий для выявления творческого потенциала и профессиональных знаний личности, на основе которого возможно согласовать личные цели сотрудника с общими целями организации;
- определение полномочий и ответственности, регламентирующее деловое общение в рамках служебных прав и обязанностей в соответствии со служебным статусом сотрудника, оценку его деловых качеств и использование его квалификации и опыта;
- кооперативность – вклад каждого должен быть таким, какого требует совместно принятое направление разговора;

МСИ
Подписано ЭП МСИ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Дата: 2021.09.17 09:56:34+03'00'

- достаточность информации – говори не больше и не меньше, чем требуется в данный момент;
- качество информации – не говори непроверенные данные, не лги;
- целесообразность – не отклоняйся от темы, сумей найти решение;
- ясность, убедительность – владей лингвистическими особенностями языка и тактикой общения;

3. Структура дисциплины

Основы коммуникации
Коммуникация в организациях
Механизмы влияния в деловой коммуникации.
Практика коммуникации
Речевое воздействие. Слушание в деловой коммуникации.
Модели и стили делового общения. Специфика деловой коммуникации
Сознательное/бессознательное и ложь в речевой коммуникации. Манипуляции в общении.
Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации
Гендерный аспект в коммуникации. Межкультурная коммуникация.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации»:

понимать значение культуры как формы человеческого бытия и руководствоваться в своей деятельности принципами толерантности, диалога и сотрудничества, готов к уважительному и бережному отношению к историческому наследию и культурным традициям (ОК-4);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

<u>В ходе обучения дисциплины студенты готовятся к следующим видам деятельности:</u>

1. аналитическая деятельность
2. научно-исследовательская деятельность
3. педагогическая деятельность

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<u>Знать:</u>

– основные принципы взаимодействия людей;

– различные формы и виды делового общения;

– методы подготовки к публичным выступлением и переговорам.

<u>Уметь:</u>

– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

– применять профессиональные навыки в области эффективных коммуникаций (работа с документами, осуществление коммуникаций, учет типа личности в коммуникации, проведение презентаций, подготовка к переговорам);

– анализировать коммуникационные процессы и разрабатывать планы по повышению их эффективности (как в организации, так и в личном пространстве).

Владеть:

–навыками деловых коммуникаций при групповом (индивидуальном) деловом общении;

– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение (как в организации, так и в личном пространстве).

Приобрести опыт деятельности в рамках своей компетенции.

5. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы (ЗЕ), 72 академических часа.

6. Форма контроля.

Форма контроля по дисциплине – зачет.