

Аннотация дисциплины

Деловые коммуникации в профессиональной деятельности

Рабочая программа дисциплины предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Цель дисциплины: «Деловые коммуникации в сфере профессиональной деятельности» - формирование у студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации» следующих компетенций:

-владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач (ПКН-1);

-способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций (УК-2).

Место дисциплины в структуре ООП - дисциплина «Деловые коммуникации в сфере профессиональной деятельности» является дисциплиной обязательной части модуля дисциплин, инвариантных для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации», отражающих специфику филиала.

Краткое содержание:

Роль коммуникационного процесса в профессиональной деятельности. Речевая и логистическая культура ведения деловых переговоров. Документационное обеспечение делового общения. Невербальные средства делового общения. Деловая этика и деловой протокол. Методика и тактика проведения деловой беседы и совещания. Методика и тактика проведения деловых переговоров. Прием посетителей и проведение деловых телефонных переговоров. Особенности проведения деловых встреч с зарубежными компаниями. Анализ проведения деловых переговоров, встреч и совещаний.