

Аннотация к рабочей программе по дисциплине
«Деловые коммуникации»
направление Менеджмент

Цель и задачи дисциплины: цель преподавания дисциплины – формирование у студентов целостного и системного понимания функций, роли и принципов эффективной коммуникации в их будущей практической деятельности.

Задачи: формирование базисных знаний о содержании, сущности, структуре и видах коммуникаций; формирование представлений о психологии деловых коммуникаций и особенностях личности коммуникаторов; понимание устных и письменных стратегий деловых коммуникаций; усвоение основных психологических механизмов группового взаимодействия; формирование умения по выявлению и разрешению конфликтов в деловых коммуникациях; формирование умения анализировать и использовать стратегии и тактики ведения переговоров; выявление общих этических принципов и нравственных характеристик деловых коммуникаций.

Место дисциплины в структуре ООП: входит в вариативный блок социально-гуманитарного модуля, направленный на формирование знаний, профессиональных навыков и деловой культуры специалиста в работе с общественностью.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины: знать и применять на практике теоретические знания и практические навыки в будущей профессиональной деятельности.

Краткое содержание:

Предмет дисциплины «Деловые коммуникации», ее прикладной характер. Личность в деловой коммуникации, Понимание личности в западной и отечественной психологии. Особенности деловой коммуникации, структура и средства. Единство восприятия, коммуникации и взаимодействия. Диалог как способ деловой коммуникации. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые коммуникации в рабочей группе. Переговоры в деловых коммуникациях. Стратегия и динамика переговорных процессов. Модели переговоров. Конфликты в деловых коммуникациях, их понятие, причины и сущность. Культурно-исторические нормы деловой этики и современные взгляды на ее место в деловых коммуникациях. Этикет и культура поведения делового человека.