

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Эффективные деловые коммуникации»

Цель дисциплины: формирование системы теоретических знаний и практических навыков в сфере деловой коммуникации в организациях, развитие навыков успешного проведения переговоров, деловой беседы, делового совещания, прессконференции, презентации, групповой дискуссии, симпозиума, дебатов, спора; овладение умениями, позволяющими повысить эффективность управленческой деятельности.

Краткое содержание:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем и проблематики курса: Понятие и специфика деловой коммуникации. Основы теории коммуникации. Структура процесса коммуникации, ее специфика, обусловленная сферой применения. Особенности деловой сферы общения, ее требования к специфике коммуникативного процесса. Логические, психологические и этические основы деловой коммуникации.

Основы жанровой системы деловой коммуникации. Понятие жанра делового общения, система жанров делового общения. Деловые переговоры, совещания и деловая беседа: структурно-организационные особенности, правила подготовки и проведения. Пресс-конференция, презентация и симпозиум: структурно-организационные особенности, правила подготовки и проведения. Критические ситуации в сфере делового общения: дискуссии, дебаты, споры. Причины возникновения несогласия между участниками коммуникации, способы преодоления и разрешения подобных ситуаций

Управление персоналом в системе современного менеджмента. Лидерство в организации: формы проявления и способы достижения.

Командообразование: подбор кадров, формирование структуры коллектива, организация его деятельности. Кросскультурные особенности в деловой коммуникации. Коммуникация в ситуации конфликта в коллективе: логические, этические и психологические аспекты приемов разрешения конфликта внутри коллектива.