

Деловое общение (практикум)

Цель дисциплины - формирование следующих компетенций:

Направление 38.03.02 Менеджмент, профиль Финансовый менеджмент

ИК-1 – владение нормами русского литературного языка в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникации

ПКН-4 Владение основными теориями управления человеческими ресурсами и формирования организационной культуры, а также принципами построения компенсационных систем для решения управленческих задач

ПКН-8 - способность выявлять и анализировать запросы заинтересованных сторон, участвовать в выработке решений, обеспечивающих сбалансированный учет их предложений и интересов

Место дисциплины в структуре ОП: Дисциплина относится к дисциплинам по выбору факультетского блока направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент» (программа подготовки бакалавра).

Краткое содержание: Роль коммуникационного процесса в системе управления компанией. Речевая и логическая культура ведения делового разговора. 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. Презентации. Подготовка и проведение презентации. Анализ проведения деловых переговоров, встреч и совещаний.