

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Деловые коммуникации»

Цель изучения дисциплины	Целями освоения дисциплины являются освоение студентами основ, форм и сфер делового общения, в основе которых лежат этика общения с деловыми и официальными лицами, зарубежными и общественными партнерами в рамках требований этикета, этических норм, делового протокола, сложившихся в силу исторической практики и отчасти закреплённых в нормативных документах.
Место дисциплины в учебном плане	И является составной частью профессиональной подготовки исследователей по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Формируемые компетенции	ОК-5; ОПК-4; ПК-2
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциям и выпускников)	<p>В результате освоения компетенции ОК-5 обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции и принципы общения - специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности; - особенности современного делового общения - способы и методы деловой коммуникации - основы психологии и теории управления человеческими ресурсами; - технологию базовых мероприятий по управлению планированием, поведением и оценками результатов делового общения <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения; - применять различные техники и приемы, используемые для решения проблем в межличностном пространстве; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и навыками деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения; - приемами и навыками деловой коммуникации при реализации мероприятий по управлению персоналом компании. <p>В результате освоения компетенции ОПК-4 обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - определение, функции и принципы деловых коммуникаций; - основные концепции и защитные механизмы личности; - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять анализ процессов коммуникации и выявлять возможности их улучшения; - устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения; - проводить анализ конфликтных ситуаций; - пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения в разрешении конфликтных ситуаций; - использовать управление конфликтными ситуациями в контексте управления проектами; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций; - методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации; - профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач;

	<p>- методологическими подходами к изучению проблем в общении с учётом личных качеств и особенностей;</p> <p>В результате освоения компетенции ПК-2 обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <p>- основные понятия межкультурной среды;</p> <p>уметь:</p> <p>- проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом;</p> <p>владеть:</p> <p>- различными способами разрешения конфликтных ситуаций.</p>
Содержание дисциплины	<p>Введение в предмет. Характеристика дисциплины «Деловые коммуникации». Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия. Модели и стили делового общения. Специфика деловой коммуникации</p> <p>Средства делового общения: вербальные и невербальные. Этика делового общения. Барьеры в общении. Причины их возникновения</p>
Виды учебной работы	<p>Лекции, прослушанные студентами, дают систематизированные основы научных знаний и являются первым этапом теоретической подготовки. Они могут проводиться как в классической форме, так и с применением инновационных, интерактивных методов.</p> <p>Практические занятия проводятся в форме семинаров. Целью их проведения является углубленное рассмотрение и закрепление материала, полученного на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Семинары посвящаются обсуждению важнейших тем в форме опроса, групповой дискуссии, рассмотрения конкретных ситуаций. На них же осуществляется текущий контроль знаний. При проведении семинаров преподаватель должен ориентировать студентов на самостоятельную работу. Одной из ее форм могут стать небольшие доклады по той или иной обсуждаемой проблеме.</p> <p>Самостоятельная работа – совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся как в отсутствие преподавателя, так и в контакте с ним. В ходе самостоятельной работы студент учится использовать учебную и научную литературу. При работе с методическими указаниями, учебной и научной литературой студенту следует обращать первостепенное внимание на то основное, что должно быть вычленено в каждом вопросе. В ходе самостоятельной работы целесообразно законспектировать рекомендуемую литературу, осмыслить фактический материал и сделать выводы. Если в ходе изучения темы возникнут какие-либо трудности, которые сам студент не может преодолеть, ему необходимо обратиться к ведущему курс преподавателю.</p> <p>Для контроля знаний используются тестовые материалы и вопросы для устной проверки самостоятельной подготовки, а также вопросы для подготовки к промежуточной аттестации.</p>
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицензионное программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» 2. Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс» 3. Лицензионное программное обеспечение Microsoft (Windows XP, Windows Server 2003, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 365) 4. Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Acrobat Reader DC 5. Свободно распространяемое программное обеспечение 7-Zip
Формы текущего контроля успеваемости	Посещение учебных занятий, подготовка и защита рефератов.

Формы промежуточно й аттестации	Экзамен
---------------------------------------	---------