

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Иванова Л.А., ст. преподаватель

Наименование дисциплины: Б1.Б.17 Деловые коммуникации

### Цель освоения дисциплины:

- освоение психологии деловой коммуникации, тактических приемов и техники аргументации, предотвращения конфликтных ситуаций;
- изучение теории и практики ведения деловых переговоров, деловых совещаний и других форм деловой коммуникации; концептуальных подходов к их организации и подготовке.

### 1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК -4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	1 этап: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; 2 этап: различные технологии, правила и приемы эффективного общения.	1 этап: осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; 2 этап: организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.	1 этап: основными методами организации взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. 2 этап: - навыками деловых коммуникаций.
ПК -2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	1 этап: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; 2 этап: различные способы разрешения конфликтных ситуаций	1 этап: диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических решений; 2 этап: анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;	1 этап: методами формирования и поддержания этического климата в организации; 2 этап: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

## **2. Содержание дисциплины:**

**Раздел 1** Социально — психологические проблемы деловой коммуникации

Тема 1 Методологические основы и понятийный аппарат курса « Деловые коммуникации»

Тема 2 Основные модели личности делового партнера в деловой коммуникации

Тема 3 Конфликтные ситуации в деловой коммуникации и пути их разрешения

Тема 4 Содержание процесса деловой коммуникации

Тема 5 Содержание процесса деловой коммуникации

**Раздел 2** Формы деловой коммуникации и их содержание

Тема 6 Содержание основных видов деловой коммуникации

Тема 7 Порядок и правила проведения деловых переговоров. Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений

Тема 9 Эффективность взаимодействия в массовой коммуникации

## **3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.**