

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Халимулина Р.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.В.16 Основы делового общения в организации

Цель освоения дисциплины:

- ознакомить студентов с нормами делового общения и правилами социокультурного взаимодействия в организации, сформировать нравственное отношение к миру на основе знания специфики развития межличностных отношений.

1.Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Этап 1: - Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; Этап 2: - Речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.	Этап 1: - Использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: - Применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;	Этап 1: - Методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: - Планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Теоретические основы делового общения.

Тема 1 Социально-психологические аспекты делового общения

Тема 2 Анализ структуры делового общения.

Тема 3 Личность в деловом общении.

Раздел 2. Нормы этического поведения в деловом общении

Тема 4 Основные формы делового общения

Тема 5 Споры и конфликты в деловом общении

Раздел 3. Общение как инструмент этики деловых отношений.

Тема 6 Стрессы в деловом общении.

Тема 7 Деловое общение и карьерный успех.

Раздел 4. Правила деловых отношений.

Тема 8 Устное деловое общение.

Тема 9 Письменное деловое общение.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 2 ЗЕ.