

**АННОТАЦИЯ**  
**Рабочей программы дисциплины**  
**Деловые коммуникации**

---

**Цель и задачи дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является: развитие компетенций делового общения; Задачами дисциплины являются: формирование навыков построения деловых взаимоотношений; знания о деловых переговорах, беседе, проведения презентаций; представления и навыки норм поведения в деловых отношениях; формирование навыков публичного выступления.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Деловые коммуникации» БЗ.Б15 относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

**Основные разделы:**

- 1 Введение в курс «Деловые коммуникации»
- 2 Типология деловых коммуникации
- 3 Эффективные технологии формирования деловых коммуникаций
- 4 Роль личностной эффективности в деловой коммуникации

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):**

*общекультурные (ОК):*

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

*общепрофессиональные компетенции (ОПК):*

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

*профессиональные (ПК):*

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

## **Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

а) *знать* основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации;

б) *уметь* организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

в) *владеть*: навыками деловой коммуникации.

Разработчик

К. психол. наук, доцент каф. менеджмента

Казьмина Е.Г.