

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Деловые коммуникации»

Направление подготовки: 080200.62 - «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Данная дисциплина для направления подготовки 080200.62 - «Менеджмент», для квалификационной степени бакалавра очной формы обучения.

В рабочей программе представлены цели и задачи дисциплины «Деловые коммуникации»

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины является ознакомление студентов со стратегиями устного и письменного делового общения, формирование навыков профессиональной коммуникации.

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общепрофессиональные компетенции:

- **знать** особенности кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- **уметь** логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);
- **владеть** способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19).

Задачи дисциплины:

- изучение специфики официально-делового стиля речи, особенностей устной и письменной форм деловой коммуникации;
- формирование представлений о процессе речевого взаимодействия, особенностях делового общения; формирование навыков составления и редактирования документов, эффективного ведения деловых бесед, переговоров.

Место дисциплины в структуре ООП ВПО:

Курс «Деловые коммуникации» относится к гуманитарному, социальному и экономическому (ГСЭ) циклу ООП. Он взаимосвязан с курсами «История России», «Философия», «Культурология», «Экономика», «Иностранный язык». Для успешного освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» необходимы знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения обязательного курса средней общеобразовательной школы «Русский язык», а также курсов «Риторика», «Культура речи», «Культура общения».

Рабочая программа дисциплины «Деловые коммуникации» имеет трудоемкость, равную 3 зачетным единицам.

Краткое содержание дисциплины по разделам:

- **Коммуникация**, ее сущность, структура, виды и функции;
- **Характеристики** деловой коммуникации;
- **Социально-психологические аспекты** деловой коммуникации;
- **Технологии делового взаимодействия**
- **Стратегии устных** деловых коммуникаций;
- **Стратегии письменных** деловых коммуникаций;
- **Конфликтное взаимодействие** в деловой сфере и управленческая этика

Профессиональная сфера общения: избранное направление профессиональной деятельности. История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки.

В рабочей программе дисциплины «Деловые коммуникации» обозначено материально-техническое обеспечение, представлены учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, а именно: основная литература, дополнительная литература, программное обеспечение, информационно-справочные системы.

Разработчики: доц. иностранных языков и деловой коммуникации Карякина М. В., доц. иностранных языков и деловой коммуникации Гавриленко Р. И.