

Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации»

Цель дисциплины: формирование теоретических основ коммуникативной компетентности, мотивации, лидерства и власти в профессиональной деятельности, выработка умений и навыков организации и участия в различных формах деловых коммуникаций и организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Задачи дисциплины.

– получение знаний об основных теориях мотивации, лидерства и власти, процессов групповой динамики, принципов формирования команды, теоретических основ коммуникативной компетентности;

– формирование умений по решению задач межличностного и межкультурного взаимодействия, осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций и осуществления профессиональных действий по аудиту человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;

– выработка навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, теоретических основ деловой коммуникации в реализации задач по организации и участию в деловом взаимодействии и групповой работе.

Содержание дисциплины. В результате освоения дисциплины, обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам:

Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере;

Вербальные средства в деловой коммуникации;

Невербальные средства в деловой коммуникации;

Коммуникативные барьеры в деловом общении;

Манипуляции в деловом общении для решения стратегических и оперативных управленческих задач;

Собеседование в деловом общении;

Деловая беседа как основная форма делового общения;

Публичное выступление в деловом общении.

Объем дисциплины 2 з.е.

Форма промежуточного контроля – зачет.