Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.29 Деловые коммуникации
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(профиль «Государственное и муниципальное управление»)

Дисциплина Б1.Б.29 Деловые коммуникации изучается в 1 семестре. Предусмотрены лекционные и семинарские занятия. Отчетность по результатам освоения дисциплины – зачет.

Цель освоения дисциплины – освоение студентами этических основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными (и общественными) партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.Б.29).

Содержание дисциплины «Деловые коммуникации» опирается на содержание школьного курса «Обществознание».

Содержание дисциплины «Деловые коммуникации» выступает опорой для освоения содержания дисциплин «Кинесика» (Б1.Б.31), «Внутрифирменные коммуникации» (Б1.В.ДВ.3.2), «Конфликтология» (Б1.Б.11), «Психология управления» (Б1.Б.14.2), «Этика государственной и муниципальной службы» (Б1.Б.30) «Управление персоналом» (Б1.В.ОД.3.1); для прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1).

Планируемые результаты освоения образовательной программы		
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Результаты обучения по дисциплине**
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	*знать*: - теоретические основы теории коммуникаций; - коммуникативные барьеры; - основы невербальной коммуникации; - коммуникативные техники: активного слушания, постановки вопросов, малого разговора, вербализации и регуляции эмоционального напряжения. *уметь*: - отстаивать свое мнение без негативных эмоций и переживаний; - применять на практике рациональные стратегии и тактики ведения переговоров; - использовать приемы активного слушания; - анализировать межличностное поведение с целью достижения более эффективных межличностных отношений. *владеть*: - коммуникативными техниками и применять их в зависимости от конкретной профессиональной ситуации.
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	

Разделы дисциплины включают:

1. Характеристики делового общения
2. Социально-психологические аспекты делового общения
3. Технологии делового взаимодействия
4. Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций
5. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика

6. Этикет и протокол официальных мероприятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Составитель – к.пс.н., доцент кафедры профессионально-технологического образования Белоконь О.В.