

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,
профиль подготовки: финансовый менеджмент

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины - формирование у будущих специалистов системы базовых знаний и навыков для построения эффективных деловых коммуникаций как основы профессиональной управленческой деятельности.

Задачи дисциплины:

- теоретическое освоение студентами коммуникационных процессов в управленческой деятельности;
- развитие практических навыков ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонных разговоров;
- изучение отечественного и зарубежного опыта проведения деловых коммуникаций;
- понимание роли невербальных коммуникаций в управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к базовой части дисциплин учебного плана и является обязательной для изучения студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки: финансовый менеджмент (квалификация выпускника «бакалавр»).

Для освоения дисциплины «Деловые коммуникации» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин:

- стратегический менеджмент;
- психология;
- логика;
- деловая этика.

Освоение дисциплины «Деловые коммуникации» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

- психология управления;
- социология управления;
- управление общественными отношениями.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент:

Общекультурные компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4).

Общепрофессиональные компетенции:

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

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- сущность процессов, составляющих деловые коммуникации;
- понятийный аппарат и основные виды;
- основные отечественные и зарубежные теории коммуникаций;
- организацию и методику управления коммуникативными процессами;
- стратегии взаимодействия организаций/предприятий с внутренней и внешней средой;
- основные причины и последствия кризисных коммуникаций;
- составляющие эффективной коммуникационной среды репутационного менеджмента.

уметь:

- обосновывать использование алгоритмов для построения эффективных коммуникаций в современном мире;
- разрабатывать стратегии коммуникаций в продвижения товаров;

- прогнозировать возможные реакции общественности и органов власти в результате кризисного развития ситуаций в бизнесе;
- учитывать специфику внутрифирменных коммуникаций для развития бизнеса;
- применять техники построения команды для оптимизации коммуникативных связей внутри организации.

владеть:

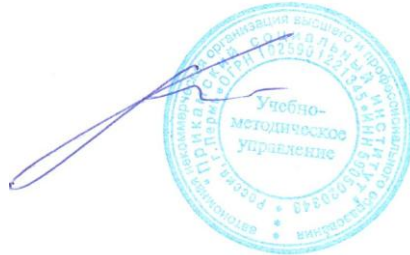
- системой знаний о закономерностях и формах коммуникативного взаимодействия;
- современными техническими средствами и информационными технологиями для осуществления эффективных деловых коммуникаций;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
- техниками построения команды в организации;
- навыками самопрезентации в профессиональной среде;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении;
- техниками стратегического и тактического планирования и организации деловых коммуникаций.

Студент должен быть готов к получению теоретических знаний, а также приобретению необходимых практических навыков по деловым коммуникациям в российском и международном информационном поле.

4. Трудоемкость дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

5. Контроль успеваемости: Аттестация студентов проводится в форме зачета.

И.о. начальника учебно-методического управления



О.В.Бушуева