

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.7.2 Деловые коммуникации

по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

по профилю «Антикризисное управление»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: МПД

Кафедра-разработчик рабочей программы: Менеджмента и предпринимательской деятельности

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Деловые коммуникации» являются:

- а) выработать способности вести переговоры, совещания;
- б) сформировать способности осуществлять деловое общение;
- в) овладеть навыками использования основных теорий лидерства и власти для решения управленческих задач;
- г) овладеть навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования коммуникаций.

2. Содержание дисциплины «Деловые коммуникации»:

Информация и её виды. Значение информации в управлении организацией

Деловое общение, его характеристика, формы, роль в управленческой деятельности.

Роль коммуникаций в организации.

Управленческое общение, его функции и назначение. Стили управления.

Деловое общение. Правила проведения деловых бесед.

Правила проведения деловых переговоров. Деловое общение в телефонных переговорах.

Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж и авторитет менеджера-профессионала .

Конфликты в профессиональных коммуникациях

Проблемы руководства организацией и подходы к их решению

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) характеристики и формы делового общения;
- б) функции и назначение управленческого общения;
- в) правила проведения деловых переговоров и правила общения в телефонных переговорах;
- г) процессы групповой динамики.

2) Уметь:

- а) осуществлять выбор эффективных стилей управления в зависимости от ситуации управленческой деятельности;
- б) осуществлять эффективные коммуникации с сотрудниками;
- в) осуществлять диагностику конфликтной ситуации, для выбора эффективного поведения;
- г) осуществлять деловое общение и публичные выступления.

3) Владеть:

- а) навыками проведения деловых бесед, совещаний и переговоров;
- б) навыками формирования и поддержания имиджа менеджера-профессионала;
- в) навыками урегулирования конфликтных ситуаций;

- г) навыками организации групповой работы;
- д) навыками использования теорий мотивации лидерства и власти в профессиональной деятельности.

Зав.каф. МПД



(подпись)

Зинурова Р.И.