

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.2.2 Деловые коммуникации**

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	профиль Финансы и кредит
Степень выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Курс	1
Семестр (ы)	2
Количество зачетных единиц	2
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Количество часов всего, из них:	72
лекционные	14
практические	16
СРС	42

1. Цели освоения дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

- теоретическое освоение студентами коммуникационных процессов управления;
- улучшение навыков позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния;
- изучение теории и практики ведения деловых переговоров, их организации и подготовки (в том числе с зарубежными партнерами);
- освоение психологии делового общения, тактических приемов на переговорах и техники аргументации, предотвращения конфликтных ситуаций;
- теоретическое и практическое освоение методики организации и проведения деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации;
- рассмотрение вопросов делового этикета, бизнес-протокола и атрибутов делового общения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью консультирования клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (ПСК-2ф).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

уметь:

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
владеть:
- навыками деловых коммуникаций.

3. Краткое содержание дисциплины:

1. Понятие, сущность и структура коммуникации. Перцепция и интеракция в структуре делового общения.
2. Стили, модели и формы делового общения. Манипулирование: способы воздействия на личность.
3. Командообразование. Навыки работы в команде.
4. Спор, дискуссия, полемика в деловом общении. Конфликты в организации.
5. Самопрезентация. Имидж организации.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика;
2. ОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика.