

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»  
для студентов, обучающихся по направлению 38.03.03  
«Управление персоналом» (уровень бакалавриата)

***Цели освоения дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Деловые коммуникации» является изучение теории и практики деловых коммуникаций для приобретения студентами знаний и навыков в области деловой коммуникации, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине  
«Деловые коммуникации»***

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

**Общепрофессиональных**

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

**Профессиональных**

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

В результате изучения дисциплины бакалавр должен:

Знать:

- психологические основы общения, восприятия, оценки, понимания и организации совместной деятельности людей;
- функции и виды общения, включая специфические виды деловых коммуникаций: деловая беседа, совещание, переговоры, переписка и др.;
- этапы и компоненты коммуникационного процесса;
- специфику и виды организационных коммуникаций, коммуникационных сетей в организации;
- основные правила бесконфликтного общения и взаимодействия, виды аргументов и правила аргументирования;
- основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- этические нормы общения и телефонных переговоров.

Уметь:

- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению эффективности;

Владеть:

- навыками деловых коммуникаций.

### ***Место дисциплины в структуре ООП***

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к дисциплинам вариативной (вузовской) части учебного плана направления обучения «Управление персоналом» и рассматривается как компонент профессиональной подготовки бакалавра.

Обучение осуществляется на основе гуманитарных знаний, полученных ранее.

Требования к уровню подготовки студента — сформированность системных знаний по дисциплине «Философия», «Психология», «Конфликтология»; владение умениями применять полученные знания в практической (учебной) деятельности. По итогам изучения вышеназванных дисциплин у студентов должны быть на начальном этапе частично сформированы следующие компетенции: ОК-1, ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-30, ПК-33.

Изучение дисциплины «Деловые коммуникации» является основой для освоения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана.