

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б.1.Б.6 Технологии делового общения

Дисциплина «Технологии делового общения» является частью первого блока программы бакалавриата 38.03.02 Менеджмент и относится к базовой части программы. Дисциплина реализуется в 2017/2018 и 2018/2019 гг.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по гуманитарным и общественным предметам: истории, литературе, обществоведению, а также философии, истории, иностранного языка.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теорией и практикой делового общения: основами речевых коммуникаций, основами психологии деловых коммуникаций; основами межкультурных коммуникаций и основами конфликтологии.

Дисциплина ориентирована на ознакомление студентов с основами технологий профессионального общения, психологии общения, раскрытие их значения и роли в экономической деятельности, спецификой ведения деловых переговоров, совещаний, речевых и психологических особенностей публичного выступления. Студент знакомится с основами конфликтологии, учится адекватно ориентироваться в конфликтной ситуации, межгрупповых и межличностных конфликтах, осознавать свое место и роль в них, свои возможности как должностного лица. При этом студент осваивает технологии делового общения с учетом международной, межкультурной и межрелигиозной специфики.

Дисциплина направлена на овладение выпускником следующих компетенций :

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

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов, в том числе: контактная работа преподавателя со студентом - 152 часа (64 часа - занятия лекционного типа, 72 часа – занятия семинарского типа, консультации- 8 часов, промежуточная аттестация- 8 часов), самостоятельная работа студента -208 часов.

Преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах на 1, 2, 3 и 4 семестрах продолжительностью 72 недели и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: занятия лекционного типа, в том числе лекции-презентации, лекции-диалоги, занятия семинарского типа в форме ситуационно-ролевых игр, круглого стола, решения ситуационных задач, тренингов, работы в малых группах, самостоятельную работу обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме презентаций, составления профессиональных речей, решения ситуационных задач, моделирования деловых бесед, анализа конфликтных ситуаций по схеме, промежуточные аттестации в форме зачета/защита группового проекта (1-3 семестры), экзамена (4 семестр).

Основные положения дисциплины должны быть использованы при изучении следующих дисциплин: Управление человеческими ресурсами, Кросскультурный (сравнительный) менеджмент, Разработка управленческих решений.