

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Деловое общение»**

по направлению 38.03.02 Менеджмент
профиль Стратегическое планирование и маркетинг

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловое общение» является формирование у обучающихся по программе бакалавриата 38.03.02 Менеджмент знаний, навыков и умений в области принципов, закономерностей и методов делового общения при осуществлении менеджерской деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать у обучающихся представление о сущности, характеристиках и подходах к деловому общению;
- обучить обучающихся социально-психологическим основам и приемам делового общения;
- сформировать и развить навыки, умения в области делового общения, реализации требований делового этикета при осуществлении менеджерской деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

«Деловое общение» является дисциплиной по выбору части Учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, по программе бакалавриата 38.03.02 Менеджмент и имеет код Б1.В.ДВ.01.01.

Дисциплина «Деловое общение» изучается в одном семестре с дисциплинами (практиками): Психология управления, Деловая этика, Поведение потребителей, Психология маркетинга, Связи с общественностью, Организационная культура.

Дисциплина «Деловое общение» предшествует изучению дисциплин (практик) и дальнейшему формированию соответствующих компетенций: Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-6 владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том	ИД-1пк6 Знать основы делового общения для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде ИД-2пк6 Уметь применять приемы делового общения для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде ИД-3пк6 Владеть навыками делового общения для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных,

числе межкультурной среде	групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 ак. часа).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия с использованием активных форм с применением мультимедийных лекционных материалов, деловых и ролевых игр, и др.

При организации самостоятельной работы студентов применяются следующие образовательные технологии: ответы студентов на устные вопросы по теме, дискуссии, деловые и ролевые игры, подготовка и обсуждение докладов с их презентацией, коллоквиум, письменный опрос по теме и др.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: доклад, коллоквиум, письменный опрос. По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности - зачётно-экзаменационная ведомость. Промежуточная аттестация по дисциплине «Деловое общение» проводится в форме зачета в 5 семестре.