

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации»  
для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент  
направленность (профиль) образовательной программы «Стратегическое  
управление»**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

**Цель дисциплины:** формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области деловых коммуникаций.

**Задачи дисциплины:**

- освоить коммуникационные процессы управления;
- изучить методы и способы практических навыков ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонных разговоров;
- изучить отечественный и зарубежный опыт проведения деловых встреч и переговоров;
- освоить понимание роли невербальных коммуникаций в процессе делового общения;
- изучить особенности ведения переговоров и делового общения с иностранными фирмами.

**2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения**

**2.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения**

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции  | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции  |
|--|---|---|
| Командная работа и лидерство                 | УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-1ук-3 Знает принципы эффективного командообразования; методы определения ролей участников команды проекта; этапы командообразования; теории лидерства.<br>ИД-2ук-3 Умеет формировать команду проекта; распределять роли в команде проекта; оценивать согласованность мнений участников команды и руководить работой команды проекта; вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.<br>ИД-3ук-3 Владеет навыками определения своей роли в команде и ролей других участников команды; приемами формирования команды; определения степени согласованности участников команды; методами организации и руководства командной работы; выработки командной стратегии для достижения поставленной цели. |

### **3. Содержание дисциплины (модуля)**

Тема 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности

Тема 2. Вербальные средства коммуникации

Тема 3. Слушание в деловой коммуникации

Тема 4. Невербальная коммуникация

Тема 5. Сознательное, бессознательное и ложь в речевой коммуникации

Тема 6. Гендерный аспект коммуникативного поведения

Тема 7. Вопросы и ответы в деловой коммуникации

Тема 8. Формы деловой коммуникации

Тема 9. Деловые совещания