

Аннотация рабочей программы дисциплины

Деловые коммуникации

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки

Производственный менеджмент

Управление малым бизнесом

Логистика

1. Цели освоения дисциплины

Условием эффективной профессиональной деятельности менеджера является умение общаться с людьми, честность и порядочность в отношениях с партнерами. Деловой риск и получение прибыли не имеют ничего общего с нарушением этических норм предпринимательской деятельности. Поэтому важнейшей целью преподавания дисциплины «Деловые коммуникации» является формирование у студентов как у будущих специалистов высокой культуры делового общения. В качестве неотъемлемых компонентов этой культуры могут служить овладение приемами и техниками межличностного общения в деловой коммуникации; усвоение этических норм и принципов делового общения; приобретение навыков успешного ведения деловых переговоров.

Являясь необходимой составной частью современного гуманитарного образования, дисциплина «Деловые коммуникации» призвана выполнить и важнейшую социально-практическую функцию в рыночной экономике XXI столетия. Она нацеливает студентов как будущих профессионалов цивилизованного рынка на эффективное сотрудничество с деловыми партнерами. Успех в деловом мире может быть достигнут лишь на основе сочетания профессионализма с эффективной деловой коммуникацией при неуклонном следовании этике бизнеса и предпринимательства.

Главная задача изучения дисциплины «Деловые коммуникации» — реализация требований, которые установлены Федеральным государственным стандартом высшего профессионального образования. Эти требования предусматривают обучение студентов эффективной межличностной коммуникации при решении деловых вопросов, ориентации в психологических типах партнеров, психодиагностике конфликтов и выбору стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Важнейшим требованием Федерального государственного стандарта является формирование у студентов представлений об универсальных этических принципах делового общения и о национально-психологических особенностях деловых партнеров, а также требование документационного обеспечения всех форм делового общения: делового совещания, презентации, деловой беседы, деловых переговоров.

Содержание программы дисциплин и методика преподавания базируются на положениях ФГОС ВПО.

Бакалавр должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;
формирование организационной и управленческой структуры организаций;
организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
информационно-аналитическая деятельность:
сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
оценка эффективности проектов;
подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
оценка эффективности управленческих решений;
предпринимательская деятельность:
разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
организация предпринимательской деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Требования к уровню необходимых исходных знаний: Менеджмент: элементы организации и процесса управления, теоретические основы влияния факторов внешней и внутренней среды организации, мотивационные основы в методологии менеджмента, основные теории руководства. Психология: формы, средства, методы построения взаимоотношений с людьми, социально-психологические характеристики (свойства, процессы и состояния) индивида как субъекта социальных отношений, основы психологии межличностных отношений в коллективе, механизмы взаимопонимания в общении. Социология: представление о социальных закономерностях, воздействующих на поведение людей; основные закономерностях и формы регуляции социального поведения; понятие социального статуса и социальной роли; анализ социальной структуры на уровне организации.

Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе освоения дисциплины «Деловые коммуникации» формируют у обучающихся базовые представления о сущности и формах деловой коммуникации, которые лежат в основе профессионального общения и способствуют построению взаимовыгодны партнерских отношений, основанных на учете интересов и потребностей всех заинтересованных сторон.

Изучение данного курса облегчает восприятие и освоение студентами последующих блоков специальных управленческих дисциплин.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В соответствии с требованиями основной образовательной программы подготовки бакалавра в результате изучения дисциплин у студентов должны сформироваться следующие **общекультурные компетенции (ОК)**:

готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);

Студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-9);

способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-10);

знакомством с основами межкультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде (ПК-25).

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

знать:

теоретические основы делового общения, его основные принципы, формы и средства;

основные психологические типы личности и особенности их проявления в деловом общении;

особенности вербальной и невербальной коммуникации;

этику и этикет делового общения;

уметь:

составлять объективный психологический портрет делового партнера;

выбирать правильную стратегию поведения в деловых переговорах, конфликтных ситуациях;

организовывать и проводить деловые беседы, переговоры, встречи;

квалифицированно оформлять документы и вести деловую переписку;

иметь представление:

о методах психодиагностики для разработки конструктивного подхода к решению проблем, возникающих в процессе делового общения;

об особенностях мужской и женской психологии и как они проявляются в деловом общении;

о разнообразных национальных моделях общения и делового этикета.