

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Деловые коммуникации»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Цель освоения дисциплины: освоение студентами теоретических основ деловых коммуникаций и практическое усвоение методов, повышающих эффективность коммуникации в организации.

Объем дисциплины: 6 зачетных единиц, всего 216 часов

Семестр: 4

Краткое содержание основных разделов дисциплины:

№ п/п раздела	Основные разделы дисциплины	Краткое содержание разделов дисциплины
1	Понятие и предмет деловых коммуникаций	Теоретические основы психологии управления: Вербальные средства коммуникации. Слушание в деловой коммуникации. Невербальная коммуникация. Сознательное/бессознательное в речевой коммуникации.
2	Способы и методы в деловой коммуникации	Манипуляции в общении. Гендерный аспект коммуникативного поведения. Критика и комплименты в деловой коммуникации.
3	Эффективные деловые коммуникации	Вопросы и ответы в деловой коммуникации. Имидж делового человека. Публичная речь. Речевой этикет.
4	Формы деловой коммуникации	Характеристики форм деловой коммуникации. Правила убеждения. Деловые переговоры. Презентация. Межкультурная коммуникация.

Форма промежуточной аттестации: экзамен