

**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	<b>Понятие и предмет деловых коммуникаций</b>	Теоретические основы психологии управления: Вербальные средства коммуникации. Слушание в деловой коммуникации. Невербальная коммуникация. Сознательное/бессознательное в речевой коммуникации.
2	<b>Способы и методы в деловой коммуникации</b>	Манипуляции в общении. Гендерный аспект коммуникативного поведения. Критика и комплименты в деловой коммуникации.
3	<b>Эффективные деловые коммуникации</b>	Вопросы и ответы в деловой коммуникации. Имидж делового человека. Публичная речь. Речевой этикет.
4	<b>Формы деловой коммуникации</b>	Характеристики форм деловой коммуникации. Правила убеждения. Деловые переговоры. Презентация. Межкультурная коммуникация.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен