

## **Аннотация дисциплины «Деловые коммуникации(практикум)»**

**Цель дисциплины** - обеспечить теоретическую основу для дальнейшего самостоятельного совершенствования компетентности в деловом общении как части социальной компетентности (формирование коммуникативных умений и навыков организации и проведения различных форм деловой коммуникации).

**Задачи дисциплины:**

- дать студентам целостное представление о деловой коммуникации как разновидности специализированной коммуникации;
- дать представление о современных научных подходах к организации различных форм деловых коммуникаций, а также практической значимости коммуникативной компетентности в деятельности государственного служащего;
- сформировать коммуникативные умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности;
- сформировать умения выявлять психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров;
- сформировать осознанное отношение к выбору стратегий деловых коммуникаций.

### **Место в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Деловые коммуникации(практикум)» является дисциплиной вариативной части ОП и входит в модуль дисциплин по выбору студента, углубляющих освоения профиля (факультетский блок дисциплин по выбору) для студентов направления подготовки 38.03.02- «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент».

**Краткое содержание:** Коммуникации: виды и функции. специфика деловой коммуникации. Социально-психологические аспекты коммуникации. Средства делового общения: вербальные. Барьеры, возникающие при общении, и способы их преодоления. Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Деловые переговоры как форма деловой коммуникации.

Формы письменных деловых коммуникаций. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика.