

## «МАСТЕРСТВО ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ»

### Б1.В.ДВ.6.1

Дисциплина «Мастерство деловых коммуникаций» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами», квалификации магистр, входит в вариативную часть обязательных дисциплин по выбору блока 1.

#### 1. Цели и задачи дисциплины

*Целями* изучения дисциплины «Мастерство деловых коммуникаций» являются:

- формирование знаний в области теории коммуникации и готовности к коммуникации в профессиональной сфере;
- раскрытие взаимодействия теории и практики деловых коммуникаций как фактора повышения эффективности деятельности организации;
- формирование понимания комплексного характера дисциплины и её связи с другими дисциплинами экономико-управленческого профиля;
- развитие общепрофессиональных компетенций магистров, повышение уровня их коммуникативной культуры.

#### *Основными задачами изучения дисциплины являются:*

- овладение теоретическими знаниями в области теории коммуникации;
- формирование готовности использовать систему коммуникаций для руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- формирование системы коммуникативных умений и навыков, необходимых для эффективного общения в профессиональной сфере;
- выработка навыков компетентного поведения в ситуациях публичного выступления и диалогического взаимодействия в сфере деловых отношений.

#### 2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры

Дисциплина «Мастерство деловых коммуникаций» относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина «Мастерство деловых коммуникаций» базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Теория организации и организационного проектирования», «Методы и технологии преподавания экономико-управленческих дисциплин в высшей школе», «Профессиональный семинар». Дисциплина также связана с такими курсами, как «Логика и аргументация в научной дискуссии»; «Управление человеческим капиталом»; «Организационная конфликтология»; «Управление общественными отношениями»; «Иностранный язык в профессиональной сфере»; «Педагогическая практика».

Знание основных положений курса «Мастерство деловых коммуникаций» и умения, сформированные в ходе его изучения, являются

необходимым условием эффективной деятельности менеджеров разного уровня.

### **3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины**

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Мастерство деловых коммуникаций», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.04.02 «Менеджмент».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки:

**ОПК-1** - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

**ОПК-2** - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**ПК-7** - способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

***В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:***

**Знать:**

- место и роль коммуникаций как связующего процесса в деятельности организации; пути совершенствования коммуникаций в организациях;

- виды коммуникаций и структуру коммуникационного процесса;
- принципы и методы управления коммуникациями в организации;
- систему категорий и методов устного и письменного делового общения на русском и иностранном языках, способы воздействия на аудиторию;

- этические нормы деятельности менеджера в сфере деловых коммуникаций.

**Уметь:**

- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать пути повышения их эффективности;

- применять общие закономерности речевого и невербального воздействия для решения задач профессиональной деятельности;

- анализировать речевую ситуацию и выработать стратегию и тактику речевого поведения с учетом участников коммуникации, их принадлежности к различным социальным и этническим группам;

- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в руководстве организацией;

- осуществлять продуктивное деловое общение в различных формах с учетом рода и вида коммуникации, стилистической и жанровой принадлежности текста сообщения;

- выстраивать структуру публичной речи и систему логико-речевого доказательства в соответствии с замыслом речи; выражать мысль точно и образно, используя средства художественной выразительности.

**Владеть:**

- правилами коммуникативного поведения в жанрах деловой беседы, делового совещания, коммерческих переговоров, политической и научной публичной речи, научной дискуссии;

- навыками управления аудиторией;

- способами преодоления барьеров в межличностном общении;

- нормами взаимодействия и сотрудничества с партнерами по деловому общению;

- информационными технологиями, способствующими совершенствованию обмена информацией в организациях.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.