

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 2019.02.21 08:53

Уникальный идентификатор:

d74ce93cd40a79275c7ba2f58486412a1c8ef96f

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля)	Деловые коммуникации
Краткое содержание	Тема 1. Характеристики делового общения. Тема 2. Управление деловым общением. Тема 3. Вербальная и невербальная коммуникация. Тема 4. Коммуникативные стили в управлении. Тема 5. Коммуникативная компетентность специалиста. Тема 6. Инструментарий подготовки деловой коммуникации. Тема 7. Конфликт в деловой коммуникации. Тема 8. Национальные особенности деловых коммуникаций.
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Использует вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах, различные уловки в коммуникациях, манипулятивные уловки в процессе управления карьерой. Применяет коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии при оценке качества работы с кадровым резервом. Применяет формы профессиональных деловых коммуникаций, техники эмпатического слушания, реакция слушающего на слова говорящего. и оценивает их эффективность при формировании организационной культуры организации. Использует навыки деловой коммуникации, инструментарий подготовки деловой коммуникации, приемы проведения совещаний и правила системы внутреннего документооборота организации. Учитывает национальную специфику и ее влияние на коммуникации в бизнесе. специфику коммуникаций в России и различных странах мира при формировании информационного обеспечения участников организационных проектов. Применяет функции делового общения принципы делового общения, правила деловой переписки, приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений для решения задач межличностного взаимодействия.
Трудоемкость, з.е.	4
Форма отчетности	Экзамен Контрольная работа
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1. Перепелицына Ю.Р. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке [Электронный ресурс] : практикум / Ю.Р. Перепелицына. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 186 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69441.html (ЭБС) 2. Крупина, Н. Н. Профессиональное саморазвитие гражданских государственных служащих (курс лекций) : учеб. пособие для бакалавров / Н.Н. Крупина. - Пятигорск : ПФ СКФУ, 2016. - 176 с. - Прил.: с. 168-175. - Библиогр.: с. 162-167. - ISBN 978-5-905989-88-9 (6 экз.)

Дополнительная литература	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="485 150 1528 488">1. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : учебное пособие / С.Ю. Кабашов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2014. - 217 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-0944-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886 (ЭБС)<li data-bbox="485 488 1528 665">2. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57115.html (ЭБС)
---------------------------	---