

**Аннотация рабочей программы дисциплин образовательной программы
по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

Наименование дисциплины	Деловые коммуникации
Место дисциплины в ООП, индекс дисциплины	Вариативная часть. Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9.2
Общая трудоемкость	1 зачетная единица, 36 часов
Семестр изучения	7
Форма итогового контроля знаний	Зачет
Цель и задачи изучения дисциплины	<p>Цель освоения дисциплины: формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области формирования деловых коммуникаций.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <p>продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;</p> <p>развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;</p> <p>научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;</p> <p>сформировать навыки соблюдения этических норм общения.</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Понятие и сущность деловых коммуникаций.</p> <p>Тема 2. Процесс коммуникации в организации.</p> <p>Тема 3. Основные формы устных деловых коммуникаций.</p> <p>Тема 4. Письменные деловые коммуникации.</p> <p>Тема 5. Этикет в деловой коммуникации.</p> <p>Тема 6. Невербальные средства делового общения.</p> <p>Тема 7. Тип и состояние личности в коммуникации.</p> <p>Тема 8. Методы повышения эффективности коммуникаций.</p>
Формируемые компетенции	ОК-5, ОК-6, ОПК-6, ПК-12
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>сущность процессов, составляющих деловые коммуникации;</p> <p>понятие и основные виды коммуникаций;</p> <p>основные отечественные и зарубежные теории коммуникаций;</p> <p>организацию и методику управления коммуникативными процессами в системе организации;</p> <p>стратегии взаимодействия фирмы с внутренней и внешней средой;</p> <p>основные причины и последствия кризисных коммуникаций;</p> <p>составляющие эффективной коммуникационной среды репутационного менеджмента.</p> <p>Уметь:</p> <p>обосновывать использование алгоритмов для построения эффективных коммуникаций в современном мире;</p> <p>учитывать специфику внутрифирменных коммуникаций для развития бизнеса;</p> <p>анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению эффективности;</p> <p>Владеть:</p> <p>современными навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций.</p>

	приемами установления, поддержания деловых контактов; подходами к определению оптимальной стратегии поведения в различных деловых контактах для достижения поставленных целей; основными инструментами эффективной деловой коммуникации.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная основная и дополнительная литература, электронные ресурсы, Интернет - источники
Формы промежуточного контроля знаний	Тестовые задания, контрольные задания, доклады