Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.04.08 13:12:52 +03'00'

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.10 «Деловые коммуникации в сфере управления»

Наименование образовательной программы: программа магистратуры «Юрист в государственном и муниципальном управлении»

Код и наименование направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Формы обучения заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию ПКо ОС-3 Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей.

Объем дисциплины: 72/2

Структура дисциплины:

№ п/п	Наименование тем	Краткое описание тем
1.	Основные характеристики деловой коммуникации.	Понятие, структура, функции и виды коммуникации. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации. Психологические проблемы деловых коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Законы и приемы речевого воздействия.
2.	Формы деловых коммуникаций.	Деловая беседа, основные методы и техники аргументации. Деловые переговоры, дискуссии, совещания и собрания. Общение с коллегами, подчиненными, начальником. Публичные выступления и общение через переводчика. Особенности деловой переписки и электронных коммуникаций. Документирование управленческой деятельности.
3.	Особенности индивидуальных характеристик личности в деловой коммуникации.	Учет темперамента и характера в деловых коммуникациях. Учет возрастных и гендерных особенностей личности. Учет национальных и религиозных особенностей личности. Психологические типы деловых партнеров. Умение слушать. Особенности делового общения через Интернет.
4.	Этика и этикет деловых коммуникаций.	Этические принципы деловых коммуникаций. Защита от манипуляций в деловых коммуникациях. Методы и навыки ведения телефонных переговоров. Психологические аспекты имиджа делового человека.
5.	Конфликты в деловых	Причины конфликтов в деловых коммуникациях.

№ п/п	Наименование тем	Краткое описание тем
	коммуникациях.	Типы конфликтных личностей. Модель конфликтного процесса и его последствия. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.

Форма промежуточной аттестации – зачет. Зачет может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий в виде тестирования.

Основная литература:

1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации [Текст]: учебник для бакалавров / М.Ю.Коноваленко, В.А.Коноваленко. - М.: Юрайт, 2014. - 468 с.;
2. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544033.
3. Папкова, О. В. Деловые коммуникации [Текст]: учебник / О. В. Папкова. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 160 с.
4. Деловые коммуникации в сфере управлени : учебно-методическое пособие / сост. И. В. Потанина, Н. Е. Удалова. - Воронеж: Редакционно - издательский сектор Воронежского филиала РАНХиГС2023г. - 73 с.