

## **Аннотация дисциплины «Коммуникационный менеджмент»**

**Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент**

**Профиль: Менеджмент организации**

**Форма обучения: очная, заочная**

1. Дисциплина Б1.В.12 «Коммуникационный менеджмент» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 ОПОП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

2. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

**ОПК-4** способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

**ПК-2** владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- характеристики основных эффективных технологий, используемых в деловых коммуникациях и перспективы их развития;
- методологию разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
- основы современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

**Уметь:**

- эффективно применять знания из области психологии делового общения в профессиональной деятельности;
- осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

**Владеть:**

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания;
- навыками по организации оптимального коммуникативного климата и корпоративной культуры.
- проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- навыками организации коммуникаций на разных уровнях управления

3. Объем занятий, часов по дисциплине:

Наименования видов учебной деятельности	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Период изучения	2 курс, 4 семестр	3 курс
<b>Контактная работа</b> обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:	<b>84</b>	<b>16</b>
Лекции	28	6
Практические занятия	56	10
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>	<b>124</b>
Вид промежуточной аттестации – зачет	-	<b>4</b>
<b>Трудоемкость дисциплины за семестр</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>