**Аннотация к рабочей программе**

**ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**

Профили подготовки: **Управление интеллектуальным капиталом**

**1. Цели освоения дисциплины:**

- закрепление и применение полученных специальных знаний по деловому общению в организацией в системе управления персоналом.

- повышение качества теоретической подготовки студента по проведению диагностики и аудита человеческих ресурсов и осуществлению взаимодействия путем изучения дополнительного материала методологического и исследовательского характера, а также практического апробирования полученных ранее знаний на конкретном объекте.

**2. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОПК-8** | способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты |
| **ПК-1** | знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике |
| **ПК-34** | знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования |
| **ПК-35** | знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом |

**3. Содержание учебной дисциплины**

**3. Содержание уче**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Разделы дисциплины |
| 1 | Цели, задачи и актуальность курса «Делового общение» |
| 2 | Деловое общение в основе кадровой работы с персоналом. |
| 3 | Искусство межличностного общения. Профессиональное выгорание |
| 4 | Формы и стороны межличностного общения. |
| 5 | Методы саморегуляции для преодоления эмоциональных стрессов и межличностных конфликтов |