

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудинова Анна Васильевна
Должность: Заведующая кафедрой арт-бизнеса и рекламы
Дата подписания: 17.08.2018 11:54:14
Уникальный программный ключ:
1366bab9c8f00d7373af5daa090a8bec83d71fc

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет социально-культурной деятельности и туризма
Кафедра арт-бизнеса, туризма и рекламы

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой арт-бизнеса, туризма и
рекламы

_____ А.В. Кудинова
Протокол № 1 «27» августа 2018 г.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки – 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Профиль подготовки – Арт-бизнес и реклама

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Составитель:

кандидат исторических наук, профессор,
доцент, заведующая кафедры арт-бизнеса, туризма и рекламы

_____ А.В.Кудинова

Краснодар
2018

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: формирование у обучающихся системы базовых знаний и навыков для построения эффективных деловых коммуникаций как основы управленческой деятельности в сфере арт-бизнеса и рекламы, в том числе освоение основ делового общения во внутренней и внешней среде организации в сфере арт-бизнеса и рекламы, изучение технологий эффективной устной и письменной коммуникации в сфере арт-бизнеса и рекламы.

Задачи:

- изучить особенности речевого общения в профессиональной сфере;
- овладеть основными видами деловых коммуникаций, их функциями, определением барьеров в деловом общении;
- освоить особенности вербальной и невербальной речи;
- усвоить основы деловой этики, этикета и культуры делового общения;
- овладеть спецификой оформления устной и письменной речи в официально-деловом стиле;
- изучить основные механизмы воздействия на людей в процессе делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к обязательным дисциплинам вариативной части цикла. Для ее изучения требуются знания в объеме требований ФГОС среднего (полного) общего образования (10-11 кл.). Успешное усвоение знаний по данной дисциплине необходимо для изучения последующих дисциплин: «Менеджмент и маркетинг в арт-бизнесе и рекламе», «Экономика организаций малого бизнеса», «Связи с общественностью», «Деловой иностранный язык» и др.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций:

а) общепрофессиональных компетенций:

- способность анализировать основные контексты социального взаимодействия (ОПК-2);
- способность к осмыслению текстов различной жанровой, стилистической и семиотической природы и пониманию различий между ними, обусловленных этой природой (ОПК-3);
- способность использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОПК-4);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением

информационно-коммуникационных технологий, а также с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5);

Знать:

- основы коммуникационного процесса в организации;
- основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций;
- роль невербальных коммуникаций в деловом общении;
- принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телекоммуникационного делового общения;
- основы делового протокола.

Уметь:

- применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч;
- проводить деловые совещания;
- выступать перед аудиторией с презентацией;
- грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры;
- уметь анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок; составить отчет о проведенных переговорах или деловой встрече;
- использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков.

Владеть:

- современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения;
- современными навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций.

Приобрести опыт деятельности: в сфере подготовки деловой документации, проведения деловых встреч и переговоров, выстраивания внутренней и внешней систем коммуникации в организации или предприятии в сферах арт-бизнеса. и рекламы