

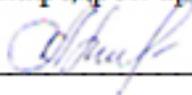
Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет социально-культурной деятельности и туризма

Кафедра арт-бизнеса и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой арт-бизнеса и рекламы

 А.В. Кудинова

Протокол № 1 от «26» августа 2016 г.

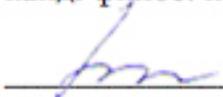
**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.10. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки 50.03.01 – Искусства и гуманитарные науки
Профиль подготовки – Экономика
Квалификация выпускника – академический бакалавр
Форма обучения – очная

Составитель:

канд. филос. наук, доцент

 Кочубей Е.И.

**Краснодар
2016**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины изучение теоретических основ деловой коммуникации, освоение коммуникативного категориального аппарата.

Задачами освоения дисциплины «Деловые коммуникации» являются: изучение теоретических основ деловой коммуникации, освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста; освоение навыков правильного общения и взаимодействия; понимание возможностей практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к дисциплинам по выбору, вариативной части учебного плана по подготовке бакалавров направления «Экономика». Для успешного освоения содержания курса необходимы знания в области социологии и философии, а также основ психологии и менеджмента. Данный курс формирует базовые представления слушателей об этичности деловых коммуникаций, что представляется актуальным в современных условиях в связи с необходимостью переориентации управленческих воздействий менеджеров с обеспечения победы в конкурентной борьбе любой ценой к учету интересов и потребностей всех заинтересованных сторон, построению взаимовыгодных партнерских отношений.

Изучение курса позволит студентам повысить общий уровень коммуникативной культуры. Он предполагает углубление практических знаний, умений и навыков учащихся в сфере культуры речи, эффективного и бесконфликтного делового общения (для этого программа включает практические задания и тренинги, помогающие освоить теоретические основы деловой коммуникации).

Для ее изучения студентам необходимо успешное освоение знаний по предшествующим дисциплинам общеобразовательной программы, является базой для изучения дисциплин : «Интегрированные коммуникации», «Имиджелогия», «Менеджмент».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

А) общекультурных

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);

Б) общепрофессиональных

- способностью использовать основные положения и методы

социальных и гуманитарных наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОПК-4);

В) профессиональных

способностью работать в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности (ПК-8);

владением навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных и культурно-просветительских учреждениях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах (ПК-9)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятия «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «коммуникационный процесс»;
- виды и функции общения;
- формы и виды деловой коммуникации;
- вербальные и невербальные средства коммуникации;
- язык жестов в деловом общении;
- правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
- приемы и виды активного слушания;
- особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах.

Уметь:

- давать характеристику деловому общению, официально – деловому стилю речи;
- различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
- преодолевать речевые барьеры при общении;
- задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы;
- использовать приемы активного слушания;
- эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений.

Владеть:

- основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;
- владеть знаниями об имидже делового человека.

Приобрести опыт деятельности:

- профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые переговоры.

4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Курс «Деловые коммуникации» для студентов очного отделения рассчитан на 3 зачетные единицы общей трудоемкости (108 часа) во втором семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет.