

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудинова Анна Васильевна

Должность: Заведующая кафедрой арт-бизнеса и рекламы

Дата подписания: 27.06.2017 11:08:38

Уникальный программный ключ:

1366bab9c8f00d7373af5daa090acbec83d71fc

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 № 15 «16» июня 2017 г.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. ОД.3 ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В АРТ-БИЗНЕСЕ

Направление подготовки – 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Профиль подготовки – Арт-бизнес

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Составители:

кандидат исторических наук, доцент,

заведующая кафедрой арт-бизнеса и рекламы

_____ А.В.Кудинова

Краснодар
2017

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 арт-бизнесе, в том числе освоение основ делового общения во внутренней и внешней среде организации арт-бизнеса, изучение технологий эффективной устной и письменной коммуникации в арт-бизнес-среде

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 в арт-бизнесе» 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: «Основы маркетинга и менеджмента», «Экономика организаций малого бизнеса», «Связи с общественностью в арт-бизнесе», «Деловой иностранный язык» и др.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций:

а) общекультурных (ОК):

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

Б) профессиональных компетенций (ОПК):

- способностью анализировать основные контексты социального взаимодействия (ОПК-2);
- 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);

б) профессиональных компетенций (ПК): владение навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного,

письменного и виртуального (размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") представления материалов собственных научных исследований (ПК-6).

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 сферы арт-бизнеса.

4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа). Форма итогового контроля – зачёт (1 семестр).