

ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ

ФТД 2

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель курса сформировать у обучающихся систему знаний, умений и навыков, позволяющих решать практические задачи в рамках делового взаимодействия в сфере рекламной и PR-деятельности.

Задачи курса:

- дать комплексные знания о технологиях и методах осуществления делового общения в сфере рекламной и PR-деятельности;
- сформировать основы культуры взаимодействия в рамках деловой коммуникации;
- сформировать умение решать практические задачи в рамках делового общения и построения имиджа.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы

Дисциплина «Деловая коммуникация» относится к факультативным дисциплинам. Содержание данного курса соответствует требованиям ФГОС ВО и предназначено для обучения основным знаниям и навыкам профессиональной коммуникационной деятельности магистров с целью обеспечения эффективной организации профессионального коммуникативного пространства. Темпы и уровень развития современного бизнеса предполагает наличие у его участников ряда навыков и умений, которые позволят решать проблемы организации и ведения бизнеса в высококонкурентных условиях.

В основу курса «Деловая коммуникация» положены теоретические и практические разработки российских и зарубежных исследователей в области коммуникаций, этики, риторики, имиджологии; материалы исследований в области социологии и психологии, материалы отечественной и зарубежной периодической печати.

Последовательность изучаемых тем определена логикой формирования навыков делового взаимодействия в современной бизнес-среде.

Базовой основой для изучения курса являются дисциплины, освоенные студентами на ранних курсах такие как: «Интегрированные коммуникации в бизнесе», «Технологии рекламы и связей с общественностью в различных сферах», «Тенденции развития рекламы и связей с общественностью», «Современные концепции коммуникации», «Коммуникационный менеджмент».

Для успешного овладения содержанием курса «Деловая коммуникация» требуются знания основ делового общения, принципов делового взаимодействия в организации.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Деловая коммуникация»

Процесс освоения данной дисциплины направлен на формирование следующих универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций:

- **УК-6** - способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

- **ПК-2** - способность самостоятельно принимать управленческие решения, осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения товаров и услуг, формирования корпоративного имиджа, оценивать эффективность коммуникационного проекта

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- формы и виды делового взаимодействия, правила ведения диалога,
- законы речевого воздействия,
- принципы построения аргументации,
- общие этические правила и нормы взаимодействия в деловой среде,
- методы оценки эффективности коммуникационного проекта

Уметь:

- пользоваться методами аргументации и логического убеждения,
- осуществлять контроль и оценку эффективности результатов продвижения товаров и услуг

Владеть:

- способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности,
- способностью совершенствования собственной деятельности на основе самооценки
 - приёмами ведения диалога,
 - навыками составления и оформления материалов для экспертных заключений и отчетов

Общая трудоемкость дисциплины «Деловая коммуникация» составляет 1 зачетная единица, 36 часа.