

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

Общая трудоемкость – 3 з.е. (108 часа)

Итоговая форма контроля – зачет

Цели и задачи дисциплины

Дисциплина «Деловые коммуникации» ставит своей **целью** формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по рационализации процессов делового общения.

Задачи дисциплины предполагают:

- ознакомление студентов с особенностями коммуникации, основными этапами ее возникновения;
- преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния;
- введение студентов в круг коммуникационных проблем организации, коммуникационных ролей и стратегий;
- формирование у студентов адекватных психологических и нравственных качеств как необходимых условий их профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные функции, принципы и приемы коммуникации;
- основные этапы возникновения коммуникации и модели коммуникационного процесса;
- основы социологии массовых коммуникаций.

Уметь:

- грамотно ставить и решать исследовательские задачи, использовать в практической деятельности знания о методах коммуникации;
- выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации рекламных кампаний и коммуникационных программ.

Владеть навыками

- проведения презентаций, опытом конструирования проектов в плане формирования корпоративной культуры и имиджа компании, оптимизации внутренних и внешних коммуникаций фирмы;
- традиционными и современными коммуникативными технологиями.