

Аннотация к рабочей программе по дисциплине
Основы деловой и публичной коммуникации
направление 38.03.02 Менеджмент

Цель и задачи дисциплины: цель дисциплины – формирование у студентов целостного и системного понимания функций, роли и принципов деловой и публичной коммуникации в их будущей практической деятельности.

Задачи: формирование базисных знаний о содержании, сущности, структуре и видах коммуникаций; овладение коммуникативными приемами и техниками (личными и безличными).

Место дисциплины в структуре ООП: входит в вариативный блок социально-гуманитарного модуля направления 38.03.02 Менеджмент, направленный на формирование знаний, профессиональных навыков и деловой культуры специалиста в работе с общественностью.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины: знать и применять на практике теоретические знания и практические навыки в будущей профессиональной деятельности.

Краткое содержание:

Предмет дисциплины «Основы деловой и публичной коммуникации», ее прикладной характер. Особенности деловой коммуникации, структура и средства. Единство восприятия, коммуникации и взаимодействия. Диалог как способ деловой коммуникации. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые коммуникации в рабочей группе. Переговоры в деловых коммуникациях. Стратегия и динамика переговорных процессов. Модели переговоров. Конфликты в деловых коммуникациях, их понятие, причины и сущность. Культурно-исторические нормы деловой этики и современные взгляды на ее место в деловых коммуникациях. Этикет и культура поведения делового человека. Композиция официально-деловой речи. Доверие аудитории к личности оратора. Логическая культура коммуникации. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач. Правила и способы аргументации. Понятие о риторическом приеме. Система доказательств в риторике.