

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловая коммуникация: презентации, публичные выступления, переговоры»

Дисциплина «Деловая коммуникация: презентации, публичные выступления, переговоры» является частью программы магистратуры «Реклама и связи с общественностью в высокотехнологичных отраслях» по направлению «42.04.01 Реклама и связи с общественностью».

### **Цели и задачи дисциплины**

Цель - формирование способности планировать, организовывать и координировать процесс создания медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом каналов коммуникации и с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем в деловой сфере

Задачи формирования знаний: - особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов различного уровня сложности в деловой сфере; - технологии планирования, производства и реализации медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов в деловой сфере; - технологии работы с деловым контентом.

формирование умений: - планировать, организовывать и координировать процесс создания медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов в деловой сфере.

формирование навыков: - управления процессом планирования, производства и реализации востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского языка и особенностей иных знаковых систем в деловой сфере..

### **Изучаемые объекты дисциплины**

деловая коммуникация, деловой этикет, устные и письменные виды делового общения, толерантность, коммуникативный барьер, деловое взаимодействие..

### Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		1	
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	41	41	
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)	16	16	
- лабораторные работы (ЛР)	23	23	
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)			
- контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	67	67	
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет			
Зачет	9	9	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	

### Краткое содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
1-й семестр				
Тема 2. Специфика делового общения	2	2	0	7
Основные задачи деловой коммуникации. Основные принципы делового общения «сверху-вниз», «по горизонтали». Проблема совместимости и сработанности в группе. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации: продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматический, популистский, дружеский и т.д. Ролевая игра «Специфика делового общения».				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 6. Письменная деловая коммуникация.	2	4	0	8
Официально-деловая письменная коммуникация: язык служебных документов (Приказ, Протокол, Решение, Договор). Язык организационно-распределительной документации: резюме, заявление, анкета, докладная и объяснительная записка, таблица, сплошной связный текст. Правила оформления деловых посланий. Рекламный текст как вид делового послания. Особенности составления официально-деловых текстов в рекламном бизнесе. Тренинг «Деловое письмо» - резюме, заявление, объяснительные записки, деловые письма. Деловой онлайн-этикет: специфика общения в современных коммуникаторах				
Тема 5. Устная деловая коммуникация	2	4	0	7
Деловое общение как коммуникация. Устное деловое взаимодействие: беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед. Презентация, ее смысл и назначение. Переговоры как форма деловой коммуникации (подготовка и проведение, психологический климат). Переговоры - средство разрешения конфликтов. Речевые коммуникации в деловых переговорах. Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации делового общения при подготовке и				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
проведении рекламной компании. Деловая игра «Устное выступление» - презентация с соблюдением всех риторических правил				
Тема 3. Коммуникативные барьеры: социально-психологические аспекты делового общения	2	2	0	8
Взаимопонимание - основа и цель делового общения. Коммуникативные барьеры, их преодоление. Внешние и внутренние барьеры. Преодоление коммуникативных барьеров: способы и приемы. Межличностное деловое общение. Самопрезентация в общении. Социальные ожидания, их роль в деловом общении. Деловое общение как взаимодействие партнеров. Манипуляции и защита от них в деловом взаимодействии. «Ролевое» взаимодействие. Позиции в общении («родитель», «взрослый» и «дитя»). Тренинг «Коммуникативные барьеры»				
Тема 8. Национальные особенности деловых коммуникаций	2	2	0	7
Кросс-культурный менеджмент и деловая коммуникация. Конференция «Кросс-культурный анализ деловых коммуникаций»: тезисы и выступления по национальным особенностям делового общения в различных странах.				
Тема 1. Общение, его сущность, структура, виды и функции.	2	1	0	7
Цели и функции общения. Типология общения: интимно-личностное, деловое, социально-ролевое общение. Принципы и нормы профессиональной этики. Профессиональные и корпоративные этические кодексы. Этические основы рекламной деятельности				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 4. Личное влияние: технологии делового взаимодействия	2	4	0	8
Речь в межличностных, общественных и деловых отношениях. Модель коммуникативного процесса. Кодификация и декодификация информации в процессе делового общения. Диалог как форма речевого общения. Барьеры речи. Условия эффекта речевого воздействия. Риторические приемы «убеждающей коммуникации». Функциональные стили речи. Речевые нормы и культура речи. Законы публичного выступления. Риторика и приемы воздействия на аудиторию. Невербальные средства общения в деловой коммуникации. Проблема интерпретации невербальной информации. Физиогномика и физиогномические стереотипы в интерпретации внешности партнера по общению. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения. Визуальная составляющая в межличностном общении. Имидж делового человека в контексте невербалики. Контекст делового общения. Особенности делового общения с использованием технических средств коммуникации. Тренинг «Личное влияние».				
Тема 7. Конфликт в деловой сфере и управленческая этика	2	2	0	8
Конфликты в деловых отношениях. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Предупреждение конфликтов. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления (информационный,				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
коммуникативный, социально психологический, организационный). Управленческая и корпоративная этика в условиях конфликта. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия. Особенности конфликтов с потребителями и заказчиками рекламной продукции. Деловая игра «Разрешение конфликта»: организационные конфликты, их диагностика и анализ, рекомендации разрешения.				
Тема 9. Деловые официальные мероприятия	0	2	0	7
Правила и нормы делового общения Принципы позитивного, продуктивного общения. Визитная карточка. Деловой подарок. Коммуникативный смысл деловых приемов. Организация приемов. Правила телефонных разговоров. Дресс-код деловых людей. Деловая игра «Этикетные модели общения»: правила встречи, приветствия и представления деловых партнеров, нормы общения по телефону и т.д.				
ИТОГО по 1-му семестру	16	23	0	67
ИТОГО по дисциплине	16	23	0	67