

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Эффективные бизнес коммуникации (на английском языке)»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины – формирование у студентов знания современных методов и приемов приобретения, развития и совершенствования навыков и технологий эффективных коммуникаций, менеджмента бизнес - коммуникаций, организации делового взаимодействия, этики и культуры делового общения, системы маркетинговых коммуникаций.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- освоение основных моделей и базовой терминологии коммуникации;
- практическое применение теоретических основ в прикладных областях речевой, невербальной, компьютерной, межкультурной и межличностной коммуникации;
- изучение особенностей процессов коммуникации в деловой сфере;
- понимание современного состояния и тенденций развития теории и практики коммуникации как элемента коммуникативной культуры общества в целом и бизнеса в частности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина относится к обязательной дисциплине вариативной части.

2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП

Изучению «Эффективные бизнес коммуникации (на английском языке)» предшествует овладение теоретическими аспектами: «Основы менеджмента», «Психология», «Социология», «Экономика», «История управленческой мысли», «Кросскультурный менеджмент», «Иностранный язык». Приступая к изучению дисциплины «Эффективные бизнес коммуникации (на английском языке)», будущий магистр должен знать основы маркетинга, владеть основами коммуникаций в устной и письменной формах на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Коммуникационные процессы в международном менеджменте», «Проектирование презентаций», «Посреднические операции ВЭД». Также могут быть использованы при подготовке написания отчетов по преддипломной и научно-исследовательской практик, а также при подготовки написания магистерской диссертации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Коды соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-1	Способность усваивать и реализовывать научные и культурные достижения мировой цивилизации..	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы организации управленческой деятельности, - методы эффективного распределения и делегирования полномочий в структуре аппарата управления организацией. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать систему менеджмента организации и отдельных служб с учетом масштабов и направлений деятельности; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы оперативного документооборота, организовывать рациональное движение документов в организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками делегировать полномочия, распределять права, ответственность и обязанности между исполнителями.
ОПК-11	Способность разработать	Знать:

	стратегию экономической безопасности предприятия.	- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы коммуникаций и управления конфликтами.
		Уметь: - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.
		Владеть: - навыками деловых коммуникаций; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами формирования и поддержания этичного климата в организации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Section 1 Methodological basis of communications

Topic 1.1. Modern approaches to the description of the communication process

Topic 1.2. The communicative process and the effectiveness of the business environment

Topic 1.3. Management of business communications: basic concepts, types and principles of organization

Section 2. Communication management

Topic 2.1. Marketing communications and market research

Topic 2.2. Mechanisms of communications management

Topic 2.3. Features of management of information flows inside the company

Section 3 Management of communications. Information links

Topic 3.1. Management of communication projects. Information links

Topic 3.2. Integrated information systems for decision support

Section 4 Features of communications in projects

Topic 4.1. Communication in the organization of project management

Topic 4.2. Communication in project teams

Topic 4.3. Crisis situations when communicating in projects

Section 5 Communication tools in project management

Topic 5.1. The Art of Rhetoric

Topic 5.2. Place PR in managing communications in projects

Topic 5.3. Communication in international projects

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При преподавании дисциплины могут использоваться традиционные и интерактивные образовательные технологии, в том числе:

- чтение лекций в форме монолога с элементами диалога и дискуссии;
- семинарская система обучения (устный опрос, тестирование, выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ конкретных ситуаций, разработка проблемы и подготовка презентации);
- технологии интерактивного обучения (работа в малых группах, мозговой штурм, тренинги и др.);
- консультации преподавателей в рамках внеаудиторной работы;
- научно-исследовательская работа (подготовка рефератов и научной статьи по научной тематике дисциплины).

Разработчик рабочей программы:

М.В. Гончарова, к.э.н., доцент кафедры «Менеджмента внешнеэкономической деятельности»