АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.06 Современные коммуникации в бизнесе
(Modern communications in business)

Автор: Доцент Липина А.А.
Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.04.02 Менеджмент «Master of Social Sciences (China and Global Governance)/Магистр наук (Китай и глобальное управление). Англоязычная магистратура»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенции в области осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах).

План курса:

Тема 1. Виды деловых коммуникаций.

Коммуникационные потребности, коммуникационные модели, коммуникационные технологии, современные средства коммуникации. Принципы и правила построения эффективных коммуникаций в бизнесе. Национальная культура и проблемы кросс-культурных коммуникаций. Особенности коммуникационных барьеров в бизнесе и способы их преодоления.

Тема 2. Формы делового публичного выступления.

Пресс конференции, брифинги, заявления для печати. Высказывания в публичном пространстве в письменной форме. Специфика бизнес-коммуникаций в информационных сетях. Сетевая культура, специфика коммуникации в социальных сетях. Использование социальных сетей в бизнесе. Оценка речевой ситуации. Типы аудиторий. Параметры речевой ситуации. Оратор, аудитория, тема речи. Типология аудиторий с учетом различных параметров. Конструирование речевого имиджа.

Тема 3. Топика и аргументация.

Речевая импровизация. Топика как способ поиска идей, связанных с данной темой. Аргументация как способ построения убедительных доказательств своей точки зрения на основе топов. Техники и приемы речевой импровизации.

Тема 4. Техники убеждения.

Аргументация. Структура аргумента – силлогизм. Связь топики и аргументации. Построение техники убеждения в зависимости от параметров речевой ситуации.

Тема 5. Композиция речи.

Схема Дейла Карнеги, мотивационная последовательность, схема Энтони Джея, хрия Квинтиллиана, хрия Ломоносова-Кошанского. Особенности различных схем, условия их использования.

Тема 6. Невербальная коммуникация.

Движения во время речи, жесты, поза. Воздействие невербальных средств на аудиторию. Методы невербального воздействия. Политические и бизнес-ораторы и их невербальные инструменты.

Тема 7. Интонации, темп, громкость, эмоции и подтексты.

Типы речевых эмоций. Локализация эмоций в структуре высказывания. Голосовое воздействие. Акцентирование, расстановка пауз, методы развития голоса.

Тема 8. Диалог.

Конструктивный, деструктивный сценарий диалога. Диалектика, софистика, эристика. Диалектика, софистика, эристика. Этос и его воплощение в речи. Перевод деструктивной модели в конструктивную методом Эрика Берна. Выход из конфликта. Психологическое айкидо и его средства.

Тема 9. Нетворкинг и аттракция.

Стратегия поведения в диалоге (спор, обсуждение, обмен информацией, побуждение к действию, поощрение). Типы собеседников. Выявление общих тем, конструирование необходимого впечатления, установка новых контактов.

Тема 10. Переговорные процессы.

Типы переговорщиков. Виды переговоров. Техники постановки переговорных целей и методы их достижения. Конфликтные переговоры, методы работы с отказом. Правила проведения совещаний. Метод мозгового штурма. Правила проведения штурма, отбор идей по итогам обсуждения. Модерация в группах разного формата. Переговоры в ситуации отсутствия личного контакта: электронная переписка, телефонные переговоры.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменных формах на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.1	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания

УК ОС-4.1	Определяет правила деловой коммуникации; Определяет задачи профессиональной деятельности, которые могут быть решены с использованием коммуникативных навыков; Использует коммуникативные навыки для подготовки переговоров; Использует коммуникативные навыки для ведения переговоров; Решает задачи профессиональной деятельности с использованием коммуникативных навыков.	Применяет системный подход к профессиональной работе с окружающими людьми; Анализирует и проектирует эффективные межличностные, групповые и организационные коммуникации.

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

- Опрос;
- Контрольная;
- Тестирование.

– при проведении занятий практического (семинарского) типа:

- Опрос;
- Контрольная;
- Тестирование.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачёта в письменной форме (тестирование).

Основная литература:

1. Уильямс Г., Миллер Р., Чалдини Р. и др. Эффективные коммуникации: пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2018.
2. Смехов Л.В. Популярная риторика - М.: АСТ, 2018.
3. Гуслякова А.В. Business English in the New Millennium М.: Московский педагогический государственный университет, 2016
4. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014
5. Шевелева С.А. Деловой английский М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.