

**Аннотация  
рабочей программы учебной дисциплины  
«Международные бизнес-коммуникации»**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цель изучения дисциплины** – ознакомить студента со спецификой коммуникации в современном обществе и современной экономике, чтобы они как будущие менеджеры, участники бизнес-процессов, могли оценить место и значение корпоративных коммуникаций, ориентироваться в коммуникационном пространстве, применять поученные знания на практике.

**1.2 Задачи учебной дисциплины:**

- 1) дать студентам научно обоснованное представление о деловой коммуникации как разновидности коммуникативной деятельности в процессе человеческого общения;
- 2) развивать навыки коммуникативной практики при овладении различными формами деловой коммуникации на основе стимулирования творческого мышления в профессиональной сфере;
- 3) способствовать формированию профессиональной коммуникативной компетентности;
- 4) овладение теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками в деловых коммуникациях, включая личную коммуникативную культуру и умения общаться с коллективом для достижения продуктивной деятельности;
- 5) создания благоприятной нравственной атмосферы;
- 6) умение вести переговоры с партнерами;
- 7) знакомство с теорией и практикой формирования и развития международных деловых отношений.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО**

**2.1. Цикл (раздел) ООП:**

Дисциплина «Международные бизнес-коммуникации» относится к циклу Б1 «Профессиональный цикл».

**2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП**

Дисциплина является основой для изучения таких дисциплин: «Менеджмент организации», «Корпоративное управление», «Построение бизнес-моделей».

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК-4	Способность самостоятельно принимать решение и нести ответственность за их реализацию	<b>Знать:</b> основные принципы и нормы делового общения; - принципы взаимоотношений в рабочем коллективе; - основные формы делового общения, нормы делового разговора; - правила и особенности делового этикета

		<p>в различных деловых ситуациях.</p> <p><b>Уметь:</b>          применять на практике знания об основных принципах и нормах делового общения;          - реализовывать знания об основных формах делового общения, нормах делового разговора;          - строить трудовые отношения с учетом норм делового этикета;          - анализировать отношения с коллегами, начальством, подчиненными, клиентами.</p> <p><b>Владеть:</b>          навыками практической актуализации знаний об основных принципах и нормах делового общения;          - навыками реализации знаний об основных формах делового общения, нормах делового разговора;          - основными навыками делового этикета.</p>
ОПК-17	Способность организовать внешнеэкономическую деятельность субъекта хозяйствования	<p><b>Знать:</b>          историю развития связей с общественностью;          сущность, роль и значение, функции связей с общественностью;          основные концепции организации общественных связей за рубежом;          место и роль связей с общественностью в коммуникационной системе менеджмента</p> <p><b>Уметь:</b>          осуществлять выбор коммуникативных форм и методов взаимодействия с различными целевыми аудиториями;          применять полученные знания для успешного продвижения идей, товаров, услуг и начинаний на внешнем рынке;          создавать PR-материалы и анализировать их эффективность.</p> <p><b>Владеть:</b>          методами разработки кампании по связям с общественностью, принципами управления ею;          основами формирования престижа и имиджа организации средствами связей с общественностью;          этическими, технологическими и организационными основами связей с общественностью как на внутреннем так и на внешнем рынке.</p>

## **4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Раздел 1. Теория международных бизнес-коммуникаций**

Тема 1.1. Международные бизнес-коммуникации и тенденции их развития

Тема 1.2. Бизнес-коммуникации как процесс

### **Раздел 2. Технологии бизнес-коммуникации**

Тема 2.1. Деловые беседы и деловые совещания в структуре современного делового взаимодействия.

Тема 2.2. Письменная форма коммуникации и деловая переписка

Тема 2.3. Искусство деловых контактов и коммерческих переговоров

Тема 2.4. Особенности рекламной коммуникации

Тема 2.5. Деловое общение с прессой и средствами СМИ

### **Раздел 3. Бизнес-коммуникации как инструмент формирования корпоративного имиджа**

Тема 3.1. Роль организационной культуры в международных бизнес-коммуникациях

Тема 3.2. Корпоративный имидж в контексте бизнес-коммуникаций

Тема 3.3. Этические нормы бизнескоммуникаций

## **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;
- семинарские занятия (устный опрос, тестирование, выполнение ситуационных заданий, анализ конкретных ситуаций (case studies), подготовка презентации);
- технологии интерактивного обучения (деловые игры, тренинги и др.);
- консультации преподавателей в рамках внеаудиторной работы;
- научно-исследовательская работа (подготовка научной статьи по научной тематике дисциплины).

**Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:**

***Беганская И.Ю., д.э.н., доцент, зав. кафедрой менеджмента  
внешнеэкономической деятельности***