

2016년 1학기 테크노경영대학원 강의계획서

과목명	비즈니스커뮤니케이션	학점	3	강의시간	토요일 09:00~11:50	강의실	713
-----	------------	----	---	------	-----------------	-----	-----

담당교수	성 명: 이동배	전공분야: 인사조직
	E-mail: dblee@khu.ac.kr	전화번호: 010-3782-5077

수업개요	<p>비즈니스커뮤니케이션(Business Communication)은 비즈니스 장면에서 발생하는 다양한 커뮤니케이션 상황에 효과적으로 대처하기 위한 실무적인 학습을 지향한다.</p> <p>본 강좌에서는 비즈니스커뮤니케이션의 이론적 개념을 이해한 후 Business Writing, Meeting, Presentation에 대해 실습 중심적인 학습을 진행하게 된다.</p> <p>이를 통해 수강생들은 업무현장에서 즉시 활용할 수 있는 커뮤니케이션 역량 향상을 도모한다.</p>
------	---

수업목표	<ol style="list-style-type: none"> 1. 비즈니스 커뮤니케이션의 이론적 배경과 선행 연구동향을 이해한다. 2. 전략적 기획문서 작성의 구체적 방법론을 체득한다. 3. 성공적인 비즈니스 미팅 운영 스킬을 습득한다. 4. 비즈니스 프레젠테이션의 효과적 수행역량을 제고한다.
------	---

교재	<p>주교재 : Business Communication Workbook (이동배 저, 미간행 도서_수강생에게 파일제공)</p> <p>부교재 : 강의 관련 유인물, 선행 연구논문</p>
----	---

평가방법	중간고사	기말고사	과제보고서	발표	출석	기타(참여)	합계
	30%	40%	10%	10%	10%		100%

강의 계획	주(기간)	강의내용
	1주	Foundation of Business Communication 1
	2주	Foundation of Business Communication 2
	3주	Foundation of Business Communication 3
	4주	Business Writing 1
	5주	Business Writing 2
	6주	Business Writing 3
	7주	Business Writing 4
	8주	중간고사
	9주	Business Meeting 1
	10주	Business Meeting 2
	11주	Business Presentation 1
	12주	Business Presentation 2
	13주	Business Presentation 3
	14주	Business Presentation 4
	15주	Business Presentation 5
	16주	기말고사