

АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

Деловые коммуникации

для направления подготовки

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
направленность (профиль) «Муниципальное управление»**

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в формировании у обучающихся представлений о современных концепциях построения и ведения коммуникаций с общественностью.

Курс может решать три основные задачи.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- освоить важнейшие тенденции развития мирового PR;
- изучить основные тенденции развития мирового PR;
- овладеть методами и технологиями связей с общественностью в бизнесе и в политике.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина является обязательным элементом базовой части Блока 1 ОПОП ВО.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций УК-4, ПК-7.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.5. Выстраивает стратегию

		устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
ПК-7.	Способен к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления, а также осуществления межличностного взаимодействия.	ПК-7.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах) для решения профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления) ПК-7.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей в сфере государственного и муниципального управления на иностранном(ых) языке(ах). ПК-7.3. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

1.4. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет **6** зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		7	8
Аудиторные учебные занятия, всего	98		
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	40	24	16
Практические занятия (с использованием деловых игр)	58	32	26
Самостоятельная работа обучающихся, всего	105	84	21
В том числе:			
Самоподготовка	55	30	25
Рефераты/доклады	25	15	10
Тестирование	25	15	10
Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	13	Зачет 4	Экзамен 9
Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч	216	144	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		7	8
Аудиторные учебные занятия, всего	82		
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	30	18	12

Практические занятия (с использованием деловых игр)	52	28	24
Самостоятельная работа обучающихся, всего	121	94	27
В том числе:			
Самоподготовка	61	41	20
Рефераты/доклады	30	20	10
Тестирование	30	20	10
Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	13	Зачет 4	Экзамен 9
Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч	216	144	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		7	8
Аудиторные учебные занятия, всего	30		
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	12	8	4
Практические занятия (с использованием деловых игр)	18	12	6
Самостоятельная работа обучающихся, всего	173	120	53
В том числе:			
Самоподготовка	93	63	30
Рефераты/доклады	40	30	10
Тестирование	40	30	10
Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	13	Зачет 4	Экзамен 9
Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч	216	144	72

1.5 Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Модуль, раздел (тема)
1	Тема 1. Введение в курс «Деловые коммуникации»
2	Тема 2. Типология деловых коммуникации
3	Тема 3. Технологии формирования эффективных деловых коммуникаций
4	Тема 4. Роль личностной эффективности в деловой коммуникации
5	Тема 5. Воздействие и влияние в деловом общении.
6	Тема 6. Специфика делового общения.