

Аннотация

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Кушнев Сергей Павлович

Должность: Ректор

Датасоздания: 04.09.2024 10:48:29

Универсальный ключ:

71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

рабочей программы учебной дисциплины "Б1.В.08 Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления"

направления подготовки бакалавров "38.04.04 Государственное и муниципальное управление"

профиль подготовки "Государственное и муниципальное управление"

программа подготовки "магистр"

Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления» является расширение представлений о сущности и формах деловой коммуникации, включая международный контекст; дать знания об основных теоретических составляющих процесса деловой и межкультурной коммуникации.

Задачи дисциплины:

- сформировать понимание сущности и методов управления организационной культурой;
- составить представление об основах делового общения, принципах и методах организации деловых коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления;
- помочь обучающимся выработать способность самостоятельно планировать, разрабатывать и организовывать различные виды и формы деловой коммуникации в процессе общения.

Основные блоки и темы дисциплины

Раздел дисциплины
Теоретические основы деловых коммуникаций. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере.
Коммуникативная составляющая процесса общения. Вербальные и невербальные средства в деловой коммуникации. Виды речевой коммуникации: говорение, слушание, чтение, письмо.
Психолого-коммуникативный фактор в деловом общении. Образные средства коммуникации. Символы и передаваемые смыслы.
Формы и технологии деловой коммуникации. Управление деловым общением. Деловое общение его виды и формы.
Коммуникативные барьеры в деловом общении.
Методы стимулирования критического и творческого мышления в деловом общении.
Публичное выступление. Особенности дебатов с оппонентами как формы коммуникации.
Выступление перед аудиторией как коммуникативный процесс.
Информация в деловом общении. Интернет как средство коммуникации.

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления» входит в перечень дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Настоящий курс является обязательным для подготовки магистров в области государственного и муниципального управления. Учебная дисциплина «Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления» формирует специалистов широкого профиля в области государственного и муниципального управления. Курс тесно связан с рядом гуманитарных, социально-экономических и специальных дисциплин: «Профессиональная этика государственного служащего».



Изучаемый курс имеет связь с последующими дисциплинами такими как: «Управление общественными связями», «Кадровая политика и кадровый аудит организации» «Социальные конфликты и способы их разрешения».

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		
УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи		
- особенности системного и критического мышления и демонстрировать готовность к нему;- логические формы и процедуры, демонстрировать способность к рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности.	- анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения.	- навыками определения практических последствий изложенного решения задачи.
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		
УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности		
- основные термины и базовые элементы, методы исследований в системе социально-гуманитарном знания.	- критически оценивать информацию, независимо от источника, самостоятельно приобретать и систематизировать знания, аргументированно отстаивать свою точку зрения.	- конкретной методологией и базовыми методами социально-гуманитарных дисциплин, позволяющими осуществлять решение широкого класса с задач научно-исследовательского и прикладного характера.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:\n• внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;\n• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;\n• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия		
- этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства.	- осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций.	- различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия		
- основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.	- вести обмен информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности;- выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.	- современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия;- навыками передачи связанных аргументированных высказываний;- навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.

Дисциплина "Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления" изучается посредством лекций, все разделы программы закрепляются



практическими, лабораторными занятиями, выполнением контрольных работ, самостоятельной работы над учебной и научно-технической литературой и завершается экзаменом.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часа, 3 зачетные единицы.

Вид промежуточной аттестации: Зачет.

Разработчик:	Подписано простой ЭП 02.07.2024	Киржинова Светлана Аслановна
Зав. кафедрой:	Подписано простой ЭП 04.07.2024	Болокова Мариэтта Аскарбиевна
Зав. выпускающей кафедрой:	Подписано простой ЭП 04.07.2024	Болокова Мариэтта Аскарбиевна

