

«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

Б.1.Б.22

Дисциплина «Деловые коммуникации» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», квалификации бакалавр, входит в базовую часть обязательных дисциплин блока 1.

1. Цели и задачи дисциплины

- формирование знаний в области методов и технологий исследования поведения людей;
- получение практических навыков осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в устной и письменной формах;
- приобретение умения организации и осуществления публичных выступлений, проведения деловых переговоров.

Основными задачами дисциплины «Деловые коммуникации» являются:

- изучение закономерностей осуществляется межличностных групповых и личностных коммуникаций;
- овладение методами и технологиями исследования поведения людей;
- овладение навыками эффективных коммуникаций в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- приобретение навыков делового общения, ведения переговоров и совещаний, публичных выступлений;
- овладение навыками вербальной коммуникации, включая подготовку и проведение презентаций осуществление поддержки электронных коммуникаций;
- формирование навыков культуры делового общения, публичных выступлений, проведения деловых переговоров, содействующих установлению и развитию отношений сотрудничества и партнерства.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Деловые коммуникации» является базовой дисциплиной блока 1 «Дисциплины (модули)» ОП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина базируется на знаниях дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Психология», «Теория организации», «Теория управления».

Знание основных положений данного курса необходимо для изучения дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Управленческий консалтинг», «Управление изменениями».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Деловые коммуникации», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной

программы 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки:

ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные виды общения;
- особенности вербального и невербального общения;
- правила ведения деловых переговоров, деловой переписки, телефонных переговоров, деловых споров, проведения совещаний и публичных выступлений;

Уметь:

- устанавливать и развивать отношения сотрудничества между коллегами, руководителями и подчиненными, партнерами и конкурентами;
- осуществлять вербальные, невербальное и электронные, коммуникации, проводить презентации;

Владеть:

- навыками изучения индивидуально-психологических характеристик работников партнеров и конкурентов;
- способностью осуществлять публичные выступления, проведения деловых переговоров, осуществления поддержки электронных коммуникаций;
- умение использовать современные технологии проведения презентаций.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.