Аннотация дисциплины

**«Деловые коммуникации»**

**Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное**

**и муниципальное управление»**

**Программа подготовки: прикладной бакалавриат**

**Цель дисциплины:** на основе современных научных подходов к изучению коммуникации создать условия для формирования у студентов знаний о коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности управленца, способствовать выработке навыков, умений организации, проведения различных форм деловой коммуникации.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной |
| 1 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); |
| 2 | способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4). |

**Трудоемкость дисциплины, реализуемой по учебному плану направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид занятий | Форма обученияочная |
| программа подготовкиполная |
| 1. Аудиторные занятия, всего, часов | 64 |
| в том числе:1.1. Лекции | 22 |
| 1.2. Лабораторные работы | - |
| 1.3. Практические (семинарские) занятия | 42 |
| 2. Самостоятельная работа, часов | 44 |
| Всего часов (стр. 1 + стр. 2) | 108 |
| Общая трудоемкость, зачетных единиц | 3 |

Формы промежуточной аттестации: зачет

Перечень изучаемых тем (приводится в соответствии с тематическим планом изучения дисциплины):

1. Введение в теорию коммуникаций
2. Методы и формы теории коммуникации
3. Коммуникативная сторна делового взаимодействия
4. Формы деловых коммуникаций
5. Деловые коммуникации посредством письменных документов
6. Конфликты в деловых и научных коммуникациях: способы их предупреждения и разрешения.
7. Основы коммуникативной компетентности специалиста
8. Культура деловых коммуникаций
9. Бизнес-коммуникации в условиях искажения информации