

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Деловые коммуникации»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки  
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень прикладного бакалавриата)

**Направленность (профиль):** Государственное и муниципальное управление на региональном уровне

**Общий объем дисциплины** – 3 з.е. (108 часов)

**Форма промежуточной аттестации** – Зачет.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:**

- ПК-15: умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
- ПК-9: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

**Содержание дисциплины:**

Дисциплина «Деловые коммуникации» включает в себя следующие разделы:

**Форма обучения заочная. Семестр 4.**

**1. Коммуникативные компетенции специалиста в сфере профессиональной деятельности.**

Коммуникация и общение. Организационные коммуникации

Коммуникационный процесс. Коммуникативные барьеры. Особенности деловой коммуникации. Факторы эффективности межличностной коммуникации..

**2. Формы деловых коммуникаций.** Деловая беседа. Деловые переговоры. Пресс-конференция. Деловое совещание. Этапы делового общения. Управление конфликтом на собрании. Презентация. Фрустрация. Делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.

**3. Особенности невербальной коммуникации.** Сходство и различие вербальной и невербальной коммуникации, структура невербальной коммуникации. Научный фильм на тему невербальных способов общения.

**4. Культура деловых коммуникаций.** Этикет. Основы деловой этики. Национальные особенности делового общения (этики). Атрибуты делового общения..

Разработал:

доцент  
кафедры М

Проверил:

Директор ИЭиУ

Д.С. Робец

И.Н. Сычева