



# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
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	особенности языка и стиля составления служебных документов в различных организационных структурах.	организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях для успешного коммуникативного процесса в деловой среде.	практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений, в том числе для осуществления служебной деятельности
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	понятие и элементы коммуникации, типы коммуникации, средства коммуникации и направления коммуникативных потоков, понятие и элементы межличностных, групповых и организационных коммуникаций, барьеры эффективности коммуникации, в том числе в органах государственной власти и местного самоуправления	- разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникативных процессов в организации и органах государственного и муниципального управления - анализировать и проектировать направление коммуникативного потока, и координировать коммуникационное взаимодействие на различных организационных уровнях в различных структурах	навыками деловых коммуникаций в различных ситуациях, возникающих в ходе служебной деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики),	Основы делопроизводства, Русский язык и культура
------------------------	--

предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	речи
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Конфликтология, Муниципальный менеджмент, Психология бизнеса, Социальная психология, Социология управления, Управление деловой карьерой

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося**

Общий объем дисциплины в з.е. /час: 3 / 108

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	
заочная	6	0	8	94	18

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Форма обучения: заочная**

**Семестр: 4**

**Лекционные занятия (6ч.)**

**1. Коммуникативные компетенции специалиста в сфере профессиональной деятельности(1ч.)[2,3]** Коммуникация и общение. Организационные коммуникации

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

**2. Формы деловых коммуникаций(1ч.)[3,5]** 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 {просмотр и обсуждение видеofilьмов, спектаклей, выставок} (2ч.)[5]** Сходство и различие вербальной и невербальной коммуникации, структура невербальной коммуникации. Научный фильм на тему невербальных способов общения

**4. Культура деловых коммуникаций(2ч.)[4,6]** Этикет. Основы деловой этики. Национальные особенности делового общения (этики). Атрибуты делового общения.

#### **Практические занятия (8ч.)**

**5. Коммуникативное восприятие и коммуникативные барьеры. {творческое задание} (2ч.)[1,2]**

**6. Характеристика межличностного общения {дискуссия} (2ч.)[5,6]** Особенности и виды личностного поведения: разбор вариантов.

**8. Публичное выступление на заданную тему {творческое задание} (2ч.)[2]** Делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.

**9. Особенности моделей и стили переговоров в деловом коммуникативном процессе {дискуссия} (2ч.)[6]** Методы повышения эффективности межличностных, групповых или организационных коммуникаций для решения управленческих вопросов.

#### **Самостоятельная работа (94ч.)**

**11. Выполнение творческого задания "Формы коммуникации" {творческое задание} (36ч.)[1,2,6]**

**12. Выполнение контрольной работы(50ч.)[2,4]**

**13. Защита контрольной работы(4ч.)[1,2,4]**

**15. Подготовка к зачету(4ч.)[1,2,3,4,5,6,7]**

**5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам: Лань, Университетская библиотека он-лайн, электронной библиотеке АлтГТУ и к электронной информационно-образовательной среде:

1. Чудинов, А.П. Деловое общение: практикум : учебное пособие / А.П. Чудинов, Е.А. Нахимова. - Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2012. - 154 с. - ISBN 978-5-7186-0499-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137760> (19.03.2019).

## **6. Перечень учебной литературы**

### **6.1. Основная литература**

2. Емельянова, Е.А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.А. Емельянова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Контент, 2014. - 122 с. : табл., ил. - Библиогр.: с. 100-103. - ISBN 978-5-4332-0185-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480463> (23.01.2019).

3. Лисс, Э.М. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 343 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103741>. — Загл. с экрана.

### **6.2. Дополнительная литература**

4. Трофимова, О.В. Основы делового письма : учебное пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Тюменский государственный университет. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 305 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0930-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968> (23.01.2019).

5. Мунин, А.Н. Деловое общение: курс лекций : учебное пособие / А.Н. Мунин. - 3-е изд. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 376 с. - (Библиотека психолога). - ISBN 978-5-9765-0125-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389> (23.01.2019).

6. Маслова, Е.Л. Международный культурный обмен и деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Л. Маслова, В.А. Колонова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 127 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110766>. — Загл. с экрана.

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

7. Официальный сайт Алтайского края <https://www.altairregion22.ru/>

## **8. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Содержание промежуточной аттестации раскрывается в комплекте

контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, которые хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном виде и в ЭИОС.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) по дисциплине представлен в приложении А.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

<b>№пп</b>	<b>Используемое программное обеспечение</b>
1	Microsoft Office
2	Windows
3	LibreOffice
4	Антивирус Kaspersky

<b>№пп</b>	<b>Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>
1	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" для студентов и преподавателей; каталог ссылок на образовательные интернет-ресурсы ( <a href="http://Window.edu.ru">http://Window.edu.ru</a> )
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. ( <a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a> )

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».