

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Деловые коммуникации»

1. Цели освоения дисциплины

Формирование у студентов общих представлений, умений и навыков в области психологии, необходимых в процессе профессионального становления личности, а также в системе социальных отношений. Для разрешения поставленной цели предусматривается выполнение следующих задач: раскрытие специфики делового общения; изучение особенностей деловой устной и письменной речи; усвоение основ культуры речи, норм речевого этикета в деловом общении; овладение приемами и способами создания имиджа делового человека, а также психологическими аспектами деловой риторики.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Б1.Б.18

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; ПК-9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; ПК-10 - способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; ПК-11 - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения; ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

уметь:

ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

навыками деловых коммуникаций

4. Общая трудоемкость дисциплины

108(в часах) 3 з.е.

5. Формы контроля

экзамен (1 семестр)