

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) Б1.Б.6 «Технологии делового общения»

Дисциплина «Технологии делового общения» является частью первого блока программы бакалавриата 38.03.04 Государственное муниципальное управление и относится к базовой части программы.

Дисциплина реализуется кафедрой философии и социально-гуманитарных знаний.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по гуманитарным и общественным предметам: истории, литературе, обществоведению, а так же дисциплин ООП, таких как Философия, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Безопасность жизнедеятельности, Менеджмент.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теорией и практикой делового общения: основами речевых коммуникаций, основами психологии деловых коммуникаций; основами межкультурных коммуникаций и основами конфликтологии.

Дисциплина ориентирована на ознакомление студентов с основами технологий профессионального общения, психологии общения, раскрытие их значения и роли в управленческой деятельности, спецификой ведения деловых переговоров, совещаний, психологических особенностей публичного выступления. Студент знакомится с основами конфликтологии, учится адекватно ориентироваться в конфликтной ситуации, межгрупповых и межличностных конфликтах, осознавать свое место и роль в них, свои возможности как должностного лица. При этом студент осваивает технологии делового общения с учетом международной, межкультурной и межрелигиозной специфики.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника бакалавриата:

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

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

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;

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах на 1, 2, 3 и 4 семестрах продолжительностью 72 недели и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, в том числе лекции с использованием мультимедийных средств; лекции-презентации, лекции-диалоги, практические занятия в форме тренингов, ситуационно-ролевых игр, решения ситуационных задач, анализа деловых бесед, дискурс-анализа проф.речей, круглых столов, работы в группах, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточные аттестации в форме зачета (1-3 семестры), экзамен (4 семестр).

Программой дисциплины предусмотрены лекционные (64 часа) занятия, практические занятия (72 часа), самостоятельная работа студента (208 часов), групповые консультации (8 часов), аттестационные испытания промежуточной аттестации (8 часов).

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при

изучении следующих дисциплин: Управление человеческими ресурсами; Разработка управленческих решений, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Маркетинг территорий.