

Аннотация к рабочей программе дисциплины по направлению подготовки
 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,
 профиль «Организация управления в РСЧС
 Б1.О.5 «ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ
 В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цели освоения дисциплины	<p>Получение практических навыков в организации и руководстве работой команды.</p> <p>Изучение современных методов коммуникативных технологий.</p> <p>Изучение методов анализа с учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p>
Место дисциплины в учебном плане	<p>Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 (Б1.О.5) учебного плана и является составной частью профессиональной подготовки по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление</p>
Формируемые компетенции	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.</p> <p>ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p> <p>ПК-6. Способен разрабатывать и координировать реализацию образовательных программ и курсов.</p> <p>ПК-9. Способен осуществлять научно-техническое обеспечение и руководить научными исследованиями в области обеспечения безопасности, проводить анализ их результатов, подготовку данных для составления научных обзоров, отчетов и научных публикаций.</p>

Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Деловая коммуникация, ее сущность и характеристика.</p> <p>Тема 2. Коммуникационный процесс: содержание, элементы и этапы.</p> <p>Тема 3. Средства деловой коммуникации.</p> <p>Тема 4. Устные деловые коммуникации.</p> <p>Тема 5. Письменные деловые коммуникации.</p> <p>Тема 6. Управление организационными коммуникациями.</p> <p>Тема 7. Межкультурная коммуникация.</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.
Формы промежуточной аттестации	Экзамен.