

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Б.1.Б.23. «ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»**

<p align="center">Цели освоения дисциплины</p>	<p>Формирование базовых знаний об общих закономерностях деловых коммуникаций, их содержании и категориальном аппарате, освоения правил организации делового коммуникативного взаимодействия и способах его достижения и формирования навыков практического применения видов, форм и способов деловых коммуникаций в бизнес среде.</p>
<p align="center">Место дисциплины в учебном плане и трудоемкость в зачетных единицах</p>	<p>Дисциплина относится к базовой части основных дисциплин профессионального цикла учебного плана. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения и дисциплины: Данная дисциплина логически связана с курсами «Введение в специальность», «Этика государственной и муниципальной службы», «Основы управления персоналом», <i>«Общая трудоемкость дисциплина составляет - 3 зач.ед.»</i></p>
<p align="center">Формируемые компетенции</p>	<p>ОК-56.ОПК-4, ПК-8,9,17.</p>
<p align="center">Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</p>	<p>Знать: -теоретические основы коммуникаций и практику их реализации в конкурентной среде, регламентацию коммуникативного поведения в соответствии с корпоративной культурой организации; -коммуникативные стили руководства и методы профессионального общения; -методы, позволяющие добиваться положительных результатов в деловом (профессиональном) взаимодействии. Уметь: -использовать полученные знания в профессиональной деятельности, межличностном общении; -самостоятельно анализировать научно-практическую литературу по проблемам делового общения и коммуникаций; - пользоваться методами и программными средствами обработки деловой информации и эффективно использовать корпоративную информационную систему. Владеть: -теоретическими знаниями в области деловых коммуникаций и навыками применения их в деловом общении.</p>
<p align="center">Содержание дисциплины</p>	<p>-Понятие и основные элементы деловых коммуникаций. -Бизнес среда и деловые коммуникации. -Каналы и средства деловых коммуникаций. -Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. -Стили и методы общения в деловых коммуникациях. -Вербальные и невербальные способы общения в коммуникационном процессе. -Национальные особенности деловых коммуникаций. -Организация деловых контактов с отечественными и зарубежными партнёрами.</p>

Виды учебной работы	Лекции и семинарские занятия, дискуссия, решение практических задач. Самостоятельная работа.
Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах.	<p><i>Лекции с проблемным изложением, лекции дискуссии, моделирование ситуаций</i></p> <p><i>Интернет - Электронные ресурсы:</i></p> <p>http://biblioclub.ru/- Университетская библиотека</p> <p>www.expert.ru — Официальный сайт журнала «Эксперт».</p> <p>www.gov.ru — Официальный сайт Правительства Российской Федерации.</p> <p>www.rg.ru — Официальный сайт «Российской газеты»</p> <p>Доля аудиторных занятий, проводимых в интерактивной форме- 50%.</p>
Формы текущего контроля успеваемости студентов	Написание рефератов, контрольные работы (заочная форма обучения), тестирование по темам и разделам.
Виды и формы промежуточной аттестации	Зачет в устной форме или в форме тестирования.