

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации в органах власти»  
для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.  
Направленность (профиль) образовательной программы - Система  
государственного и муниципального управления**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель изучения дисциплины:**

Дать студентам, будущим бакалаврам в области государственного и муниципального управления, комплекс современных знаний, умений и навыков в сфере деловых коммуникаций, необходимых для профессиональной деятельности.

**Задачи изучения дисциплины:**

- дать глубокие и систематизированные знания об основных видах деловых коммуникаций, их функциях, потенциальных преградах и помехах в деловом общении;
- сформировать умения и навыки по применению на практике знаний об основных формах и каналах деловых коммуникаций;
- выработать способности по осуществлению делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).
- сформировать навыки владения этическими принципами и нормами поведения государственного и муниципального служащего.

**2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения**

2.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1УК-4 Знать: основы устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); ИД-2УК-4 Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); ИД-3УК-4 Владеть: навыками грамотной письменной и устной речи в деловых коммуникациях; коммуникаций в профессиональной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

2.2. Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и	ИД-1ОПК-7 Знать: технологии осуществления внутриорганизационных и межведомственных

<p>межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;</p>	<p>коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;  ИД-2ОПК-7 Уметь: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;  ИД-3ОПК-7 Владеть: навыками анализа и применения на практике технологий в организации взаимодействия между органами власти и гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;</p>
--	---

### 3. Содержание дисциплины

Общая характеристика коммуникаций. Специфика деловых коммуникаций. Коммуникативные технологии и приемы. Формы деловых коммуникаций в государственном и муниципальном управлении. Коммуникационный менеджмент в органах публичной власти.