

Аннотация рабочей программы дисциплины Деловые коммуникации

Дисциплина «Деловые коммуникации» является частью общепрофессионального блока дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется на факультете государственного управления Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова кафедрой стратегических коммуникаций.

Дисциплина нацелена на формирование:

- универсальных компетенций: способности использовать современные информационно-коммуникационные технологии в академической и профессиональной сферах;
- профессиональных компетенций: способности принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности; способности осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; владения методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.

Дисциплина охватывает круг вопросов, связанных с теорией коммуникации, межличностными коммуникациями, невербальными коммуникациями, публичными выступлениями, проведением презентаций, стратегиями и тактическими приемами ведения переговоров, ведением совещаний, деловой перепиской, деловым этикетом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинары, самостоятельная работа студента, курсовое проектирование.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме зачета и промежуточный контроль в форме контрольных работ.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные (16 часов), семинарские (16 часов) занятия и (76 часов) самостоятельной работы студента.