

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2025 22:19:46
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

АННОТАЦИЯ¹ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловые коммуникации

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Цифровое государственное управление
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма(-ы) обучения	очная

Учебная дисциплина (модуль) «Деловые коммуникации» изучается в первом семестре.

Курсовая работа – не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации

экзамен

1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловые коммуникации» относится к обязательной части программы.

1.3. Цели и планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целями изучения дисциплины «Деловые коммуникации» являются:

– формирование знаний основ речевого поведения, категориального аппарата дисциплины, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации. Освоение навыков эффективного общения и взаимодействия. Овладение умением использовать различные формы и виды деловых коммуникаций.

– формирование знаний и умений, связанных с планированием и реализацией, управлением интегрированными коммуникациями в организациях, освоением и применением различных коммуникационных технологий с учетом сфер деятельности организации;

– формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и (или) опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения дисциплины (модуля).

¹ Аннотацию можно формировать из РПД, путем удаления лишних разделов, но с учетом требований форматирования!

1.4. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-УК-4.1. Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуации взаимодействия	Знать грамматические, синтаксические, стилистические основы русского и английского языков, позволяющие осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме, адаптируя речь и стиль общения к конкретным ситуациям общения; этические нормы и требования к осуществлению деловой коммуникации Уметь осуществлять перевод научных, деловых текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный. Владеть современными приемами и методами осуществления деловой коммуникации, построения переговоров, публичного выступления для эффективного убеждения целевой аудитории в определенной позиции.
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ИД-ОПК-5.1 Использование в профессиональной деятельности современных информационных и коммуникационных технологий для повышения качества и эффективности управленческих решений ИД-ОПК-5.2 Использование в профессиональной деятельности государственных и муниципальных информационных систем и баз данных для подготовки качественных управленческих решений по повышению эффективности государственного и муниципального управления, удовлетворения общественных потребностей	Знать законодательство, регулирующее использование современных информационных и коммуникационных технологий в государственных, муниципальных учреждениях; учет бюджетных ассигнований; имущественные права государственного (муниципального) учреждения. Уметь использовать ИКТ для решения задач государственного и муниципального управления. Владеть навыками анализа качества и эффективности управленческих решений государственного органа и разработки и формирования проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИД-ОПК-7.1 Реализация кампаний по коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами на основе соблюдения законодательных норм, строгого соблюдения служебной этики, анализа требований и ожиданий населения в отношении качества государственных и муниципальных услуг ИД-ОПК-7.2 Осуществление взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации на основе выстраивания конструктивного диалога	Знать основы профессиональной деятельности, основные этические проблемы деловой жизни. Уметь применять полученные навыки для подготовки и проведения выступлений, деловых переговоров и встреч, деловых совещаний, осуществлять деловую коммуникацию Владеть - навыками применения информационно-коммуникативных технологий, приемами, стимулирующими общение и создание доверительных отношений в коллективе

Общая трудоёмкость учебной дисциплины (модуля) по учебному плану составляет:

по очной форме обучения –	4	з.е.	128	час.
по очно-заочной форме обучения –	-	з.е.	-	час.
по заочной форме обучения –	-	з.е.	-	час.