

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного и муниципального управления

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ
(Б1.Б.20)**

краткое наименование дисциплины – ДК

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное
управление

направленность (профиль): «Современное государственное и муниципальное
управление»

квалификация: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора – 2020

Авторы – составители:

доцент, д.ф.н., профессор кафедры ГМУ Фахрутдинова А.З.
старший преподаватель кафедры ГМУ Кравец А.А.

Новосибирск, 2019

1. Цель освоения дисциплины:

Сформировать у студентов профессиональные компетенции в сфере организации деловых коммуникаций и навыков их использования при решении практических задач.

2. План курса:

Содержание дисциплины № п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	Природа и цель коммуникаций в обществе. Сущность понятия «деловые коммуникации». Виды коммуникаций и их специфика.
Тема 2	Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.	Модели коммуникации в организациях. Факторы эффективной и неэффективной коммуникации, организационная структура информационного взаимодействия в организациях, стратегическая коммуникация в управлении организацией.
Тема 3	Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.	Правильно подобранный имидж как одно из слагаемых успеха в деловом общении. Психологические особенности формирования имиджа. Понятие «имиджа». Составляющие имиджа делового человека. Внешнее впечатление. Стиль и имидж. Репутация. Понятие «репутации». Жанры формирования деловой репутации
Тема 4	Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстаивать свою точку зрения.	Общий алгоритм преодоления возражений. Методы работы с возражениями во время деловых коммуникаций.

3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	О, Т, КР
Тема 2	Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.	О, Т, КР
Тема 3	Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.	О, К, Д
Тема 4	Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстаивать свою точку зрения.	О, Т, КР

Методы текущего контроля для очно-заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2	Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3	Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 4	Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстаивать свою точку зрения.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости

Тема 1	Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2	Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 3	Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 4	Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстаивать свою точку зрения.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 2	Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 3	Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование
Тема 4	Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстаивать свою точку зрения.	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде Тестирование

Зачет проводится с применением следующих средств:

- устного собеседования по вопросам билета (очная, очно-заочная, заочная формы обучения);
- письменного контрольного задания и компьютерного тестирования (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4. Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2013. — 528 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24780>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Курганская, М. Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : курс лекций / М. Я. Курганская. — Электрон. дан. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/22455>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.