Деловые коммуникации

Данная учебная дисциплина называется «Деловые коммуникации», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: муниципальное управление) по заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

В результате освоения данной дисциплины обучающийся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих общекультурных компетенций выпускника, обучающегося по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

Общекультурные компетенции:

ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

общепрофессиональные компетенции выпускника:

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК-6 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен знать:

- историю и принципы формирования коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- систему коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- основные технологии проведения коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
- историю и принципы формирования делового общения и публичные выступления;
- систему современных электронных коммуникаций;
- основные технологии публичных выступлений;
- историю и принципы формирования информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении;
- систему стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;

- основные информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципального управлении.

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен уметь:

- разрабатывать и адаптировать методы и алгоритмы коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

- формулировать проблемы и гипотезы в реализации коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;

- обобщать, анализировать и оценивать информацию для реализации коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;

- разрабатывать и адаптировать методы и алгоритмы стратегии публичные выступления, ведения переговоров и совещаний;

- формулировать проблемы и гипотезы в реализации делового общения и публичного выступления;

- проводить анализ результатов публичных выступлений и переговоров в государственном и муниципальном управлении;

- разрабатывать оценку воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;

- формулировать оценку воздействия информационно-коммуникационных технологий на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;

- обобщать, анализировать и оценивать воздействие информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен владеть:

- навыками отнесения коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в межличностных, групповых и организационных коммуникаций и определения ее классификационных характеристик;

- навыками воспроизводства коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- навыками использования основных инструментов работы с коммуникациями в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;

- навыками отнесения определенной формы коммуникаций к деловой переписке и электронным коммуникациям;

- навыками воспроизводства деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций;

- навыками использования деловой переписки в деловых коммуникациях;

- навыками отнесения воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;

- навыками воспроизводства оценки воздействия требований информационной безопасности на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;

- навыками использования основных инструментов работы с элементами информационной и библиографической культуры в государственном и муниципальном управлении.