

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.О.13 «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности»**

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы

Цель дисциплины:

формирование у студентов знаний о деловой коммуникации в профессиональной деятельности, умений и навыков коммуникации, обеспечивающих успешное решение профессиональных задач в области политических отношений.

Задачи дисциплины:

- сформировать целостное представление о сущности и видах деловой коммуникации;
- раскрыть роль коммуникации в профессиональной деятельности политолога;
- сформировать знания и навыки анализа ситуаций мультикультурного взаимодействия, обусловленных различием ценностных систем разной природы;
- сформировать навыки и умения для публичных выступлений, способность аргументировать свою позицию, развить навыки диалогового общения, переговорные технологии и технологии медиативного поведения;
- сформировать способность диагностировать и преодолевать барьеры коммуникации в профессиональной деятельности;

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.13 «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности» относится к *дисциплинам* основной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 3 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Для изучения дисциплины «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности» студент должен обладать знаниями по дисциплинам: «Введение в направление подготовки», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Психология», «Философия». Знания, полученные студентами при изучении дисциплины «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности», будут использоваться при изучении дисциплин «Основы научного и публицистического текста общественно-политической направленности», «Политические коммуникации», «Основы медиации», «Политический пиар-менеджмент», а также в процессе преддипломной практики и итоговой аттестации студентов.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
	Умеет выполнять требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Знает особенности реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)
	Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
	Умеет применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	Владеет навыками выбора приемлемого стиля и средств взаимодействия в профессиональной коммуникации
ИУК-4.4. Умеет применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает правила деловой переписки и принципы общения в социальной и профессиональной сферах
	Умеет осуществлять деловую переписку. Умеет вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
	Владеет навыками аргументации в публичном выступлении, навыками организации и проведения собраний, совещаний, переговоров

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Коммуникативные компоненты профессиональной деятельности политолога	14	4	2		8
2.	Публичное выступление: виды, структура, техники развития ораторского мастерства. Аргументация в публичном выступлении	20	4	6		10
3.	Диалоговые формы профессиональной коммуникации (собрание, совещание, переговоры).	20	6	4		10
4.	Визуализация информации и мастерство презентации.	15,8	4	4		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>72</i>	<i>18</i>	<i>16</i>		<i>35,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: *не предусмотрена*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Автор: Морозова Е.В., доктор философских наук, профессор кафедры государственной политики и государственного управления