

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.В.06

Технологии речевой коммуникации в управлении

Название кафедры: Государственного и муниципального управления

1. Цель и задачи дисциплины

Цель – формирование у студентов представления о научно-практических, нормативно-правовых и организационных основах речевой коммуникации в управлении.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о базовых понятийных категориях риторики (неориторики) как науки, учебной дисциплины и технологии эффективной речевой коммуникации;
- формирование базовых представлений о наиболее эффективных технологиях речевой коммуникации в управлении;
- приобретение базовых навыков практического применения основных наиболее эффективных технологий риторики и неориторики в управлении.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана

Дисциплина «Технологии речевой коммуникации в управлении» относится к дисциплинам вариативной части блока «Дисциплина (модули)».

3. Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- базовые понятийные категории риторики (и неориторики) как науки, учебной дисциплины и технологии эффективной речевой коммуникации;
- наиболее эффективные базовые технологии речевой коммуникации;
- основные направления развития риторики как искусства целеполагаемого слова;

- положения действующего законодательства по вопросам организационно-речевой коммуникации и применения наиболее эффективных технологий речевого взаимодействия на территории РФ;

Уметь:

- собирать и применять на практике информацию в рамках основных тематических блоков курса «Технологиях речевой коммуникации в управлении»;
- применять на практике основные наиболее эффективные технологии речевой коммуникации в управлении;

Владеть:

- базовыми принципами и методами применения наиболее эффективных технологий речевой коммуникации на практике;
- базовыми навыками использования правовых норм для анализа содержания основных речевых ситуаций;
- базовыми навыками использования правовых норм для возможности применения в рамках речевой ситуации наиболее эффективных технологий речевой коммуникации;

4. Общий объем дисциплины: 3з.е. (108 часов)

5. Дополнительная информация:

Рабочим учебным планом предусмотрено выполнение контрольных работ (2).

Материально-техническое и информационное обеспечение дисциплины включает: мультимедийное оборудование (ноутбук или стационарный компьютер, мультимедиа-проектор, экран), необходимое для демонстрации презентационного материала лекций и презентаций студентов; доступ к справочно-информационным системам «Консультант +», «Гарант»; доступ к Интернет-ресурсам.

6. Виды и формы промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является **зачет**.