

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.Б.26 Коммуникации в органах власти

Название кафедры «Государственное и муниципальное управление»

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Коммуникации в органах власти» – формирование у обучающихся системы знаний о теоретико-методологических и методических основах изучения социальных и управленческих коммуникаций и навыков их использования в практической деятельности органов власти.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о взаимодействии социальных и коммуникативных факторов в конкретно-историческом аспекте, их зависимости от развития науки, техники и технологии, значения коммуникации в развитии общества и управленческой системы;
- формирование знаний об основных концептуальных подходах к определению базовых составляющих социальной коммуникации, её уровнях, функциях, видах;
- формирование практических навыков использования основных видов и форм политической коммуникации для укрепления властных структур, их взаимосвязей с гражданским обществом и более эффективного исполнения государственной и муниципальной службы;
- формирование умений практического применения современных коммуникативных технологий в деятельности органов власти.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана

Дисциплина Б1.Б.26 «Коммуникации в органах власти» относится к базовой части дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули)».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (**ОК-5**);

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (**ОПК-4**).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- концептуальные основы социальной коммуникации в широком научном контексте;
- базовый понятийный аппарат современной коммуникативистики и методы исследования коммуникации;

- модели коммуникации в разных системах и ситуациях кросс-культурного взаимодействия.
- специфику, роль и значение политической коммуникации в процессе осуществления властных полномочий органами государственного и муниципального управления;
- особенности публичной коммуникации, её формы и способы их применения органами власти для оказания влияния на целевые социальные группы;
- виды и способы формирования организационных коммуникаций в органах власти.

Уметь:

- анализировать и оценивать конкретные коммуникативные ситуации и находить оптимальные модели и стили взаимодействия в соответствии с требованиями решаемых управленческих задач;
- использовать кросс-культурные коммуникации на русском и иностранном языках в устной и письменной формах для решения задач государственного и муниципального управления;
- решать проблемы межличностного и межкультурного коммуникативного взаимодействия в органах власти.
- творчески применять теоретические знания коммуникативистики в практике государственного и муниципального управления;
- применять разные формы публичной коммуникации в деятельности органов власти для укрепления связей с гражданским обществом;
- представлять информацию о результатах деятельности органов власти, используя технологии презентации и самопрезентации.

Владеть:

- навыками применения коммуникации на русском и иностранном языках в устной и письменной формах для решения задач государственного и муниципального управления;
- навыками разрешения проблем межличностного и межкультурного коммуникативного взаимодействия в органах власти.
- навыками реализации организационных моделей управленческой профессиональной коммуникации;
- навыками осуществления деловой переписки и использования электронных коммуникаций.

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

5. Дополнительная информация:

Учебным планом предусмотрено выполнение 2 контрольных работ.

В учебном процессе- используются технические возможности компьютерных классов университета, электронные ресурсы библиотеки и специальные интернет-ресурсы.

6. Виды и формы промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.