

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Ушвицкий Лев Исакович
 Должность: и.о. директора Института экономики и управления
 Дата подписания: 04.04.2024 11:23:01
 Уникальный ключ:
 46f7071a7046058ff4e91f81e17726331d25a8

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Наименование дисциплины	Коммуникации в региональном и муниципальном управлении
Краткое содержание	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности Невербальная коммуникация Манипуляции в общении Вопросы и ответы в деловой коммуникации Конфликты при общении Имидж делового человека Барьеры в общении Публичная речь Формы деловой коммуникации
Результаты освоения дисциплины	Выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах. Использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках. Оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных. Использует технологии делового взаимодействия в управленческой практике.
Трудоемкость, з.е.	3
Форма отчетности	Зачет с оценкой
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие : [12+] / С. А. Круглова, И. А. Кузьмина, И. В. Щербакова ; науч. ред. О. А. Фомина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 96 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694500 (дата обращения: 10.03.2023). – ISBN 978-5-4499-3343-0. – Текст : электронный. (экземпляров неограниченно) 2. Деловое общение : учебное пособие : [16+] / П. К. Магомедова, А. С. Шапиева, Ш. И. Булуева, А. А. Цамаева ; Дагестанский государственный педагогический университет, Дагестанский государственный университет народного хозяйства (ДГУНХ), Чеченский государственный университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 252 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810 (дата обращения: 10.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1969-4. – DOI 10.23681/613810. (экземпляров неограниченно) 3. Деловое письмо : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 11-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 162 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621633 (дата обращения: 10.03.2023). – Библиогр.: с. 113-116. – ISBN 978-5-394-04188-4.

Дополнительная литература	1. Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие : [16+] / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 110 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683047 (дата обращения: 10.03.2023). – Библиогр.: с. 68-73. – ISBN 978-5-8149-2774-3. (экземпляров неограниченно) 2. Трофимова, О. В. Основы делового письма : учебное пособие / О. В. Трофимова, Е. В. Купчик ; Тюменский государственный университет. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 305 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968 (дата обращения: 10.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0930-6. (экземпляров неограниченно).
---------------------------	---