

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Социальное проектирование в системе управления

Форма обучения: очная

### **1. Наименование дисциплины**

«Социальные коммуникации в системе государственного и муниципального управления»

### **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **Цель и задачи дисциплины.**

Целью освоения дисциплины «Социальные коммуникации в системе государственного и муниципального управления» является освоение модели формирования коммуникативного пространства учреждения государственной и муниципальной службы с учетом специфики выполняемых задач, которая позволяет эффективно решать управленческие задачи.

Задачи изучения дисциплины:

- научиться формировать и реализовывать коммуникационные цели государственного и муниципального управления, делая это достоянием широкой общественности, населения;
- раскрыть собственные потенциальные возможности в сфере деловых коммуникаций, сформировать навык управления основными процессами в ходе коммуникаций, качественно улучшить стратегии своего поведения для достижения поставленной цели;
- овладеть приемами и техниками деловых коммуникаций;
- освоить конкретные формы деловых коммуникаций, распространенных в сфере ГМУ, овладеть их моделями;
- отбирать, аккумулировать управленчески значимую информацию в учреждениях государственной и муниципальной службы, осуществлять ее классификацию, трансформацию, обеспечивать ее доступность определенным группам сотрудников;
- воплощать специфические коммуникации сферы ГМУ в продуктах, услугах, документах, базах данных и программном обеспечении;
- управлять горизонтальными и диагональными коммуникациями, эффективно выстраивать вертикальные коммуникации,
- выстраивать оптимальную обратную связь в учреждении государственной и муниципальной службы, с населением, общественностью, организациями разных форм собственности, СМИ.

- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления

Дисциплина направлена на комплексное изучение и овладения эффективными приемами коммуницирования на каждом из указанных этапов, что в целом повысит эффективность профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего, ибо коммуникация входит во все другие профессиональные функции специалиста в сфере ГМУ, определенных профессиональным стандартом 38.03.04 Государственное и муниципальное управление), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567.

Учебная дисциплина «Социальные коммуникации в системе государственного и муниципального управления» относится к вариативной части учебного плана и является дисциплиной по выбору и обеспечивает формирование общекультурных и профессиональных компетенций на основе и в органической взаимосвязи с компетенциями социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно - деятельностного характера (общекультурными компетенциями) как профессионального, так и гуманитарного, социального и экономического циклов.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

***Знать:***

– механизмы взаимодействия в деловом общении коммуникативном процессе;

– специфику коммуникативных типов и субъектов социальной коммуникации;

– модели деструктивного и конструктивного делового общения в системе государственного и муниципального управления;

– ведущие репрезентативные системы делового взаимодействия в системе государственного и муниципального управления;

– социально-коммуникативные методы анализа коммуникативного пространства сферы государственного и муниципального управления.

***Уметь:***

– устанавливать контакт, использовать эффективные стратегии взаимодействия в социальном взаимодействии;

– находить пути достижения взаимоприемлемого решения и консенсуса с партнерами по взаимодействию в практике управления;

– ориентироваться в сфере социально-психологических основ коммуникаций в системе государственного и муниципального управления;

– вычленять и учитывать специфику и проблематику социально-психологических факторов в структуре коммуникаций в системе государственного и муниципального управления;

– использовать специальные психологические знания в сфере управленческого общения, взаимодействия и ситуативного анализа.

***Владеть:***

- вербальными и невербальными средствами воздействия на партнера;
- способами формирования привлекательного имиджа специалиста;
- способами ведения бесед и переговоров;
- техникой психологической защиты при общении с деструктивным партнером;
- необходимым уровнем практических умений использования социально-психологических знаний деловой коммуникации в системе государственного и муниципального управления;
- способностью приобретать новые знания в данной сфере и использовать современные социально-психологические технологии в управлении.

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- способностью 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);
- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	<b>знать:</b> основные средства коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке в рамках межличностного взаимодействия; принципы и нормы межкультурной коммуникации на иностранном языке; <b>уметь:</b> осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; реализовывать различные виды межличностного и межкультурного взаимодействия. <b>владеть:</b> умением осуществлять устную и письменную коммуникации

	на иностранном языке; умением межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке.
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<p><b>Знать:</b> основы делового этикета, основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров и совещаний, правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций.</p> <p><b>Уметь:</b> строить деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций.</p>
способность к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)	<p><b>Знать:</b> способы взаимодействия в ходе служебной деятельности; способы поступать в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению,</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать способы взаимодействия в ходе служебной деятельности; выстраивать служебное поведение в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p>

### 3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебные планы по программам подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**, входит в вариативную часть учебного плана и является дисциплиной по выбору.

Изучение учебной дисциплины «Социальные коммуникации в системе государственного и муниципального управления» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Психология», «Культура устной и письменной коммуникации», «Деловые коммуникации», «Этика делового общения», «Связи с общественностью в органах власти».

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре и завершается зачетом.

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономически часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет - 3 з.е. (108 академических часов)

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

№ п/п	Тема (разделы) дисциплины
1.	Коммуникационный процесс: структура и содержание. Особенности деловой коммуникации
2.	Теоретические основы социальной коммуникации Структура социальной коммуникации
3.	Специфика деловых коммуникаций в сфере ГМУ
4.	Внутренние коммуникации в учреждениях государственной и муниципальной службы с персоналом управления
5.	Внешние коммуникации специалистов ГМУ с общественностью, населением
6.	Устная публичная речь руководителя: особенности организации, правила подготовки
7.	Работа со СМИ, подготовка материалов для них
8.	Аудитория и коммуникация. Коммуникативная компетентность
9.	Информационные технологии как средство деловых коммуникации в ГМУ
	Форма промежуточной аттестации: зачет