

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ **Публичные и деловые коммуникации (на иностранном языке)**

1. Цель освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Дисциплина направлена на формирование у студента (магистранта) компетенций:

ПК-4. Способен проводить кадровую политику, управлять кадрами государственной и муниципальной службы в различных сферах государственного и муниципального управления, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями на основе использования современных технологий управления персоналом.

МПК-3. Способен вести публичные и деловые коммуникации (в т.ч. на иностранном языке) обеспечивать коммуникационные связи по горизонтальному и вертикальному уровням, с другими организациями и структурами, демонстрировать доверие в контактах, обеспечивая конструктивную обратную связь, адекватно воспринимать и эффективно использовать конструктивную критику, разрешать возникающие конфликты и по возможности предотвращать их возникновение, учитывать мнение и делегировать полномочия подчиненным, осуществлять организацию работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «Публичные и деловые коммуникации (на иностранном языке)» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры «Искусственный интеллект и цифровые коммуникации в государственном администрировании» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (ОС МГУ 3++). Период – **2 семестр обучения.**

3. Объем дисциплины составляет:

Объем дисциплины – 3 з.е. / 108 часов, из которых 44 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (8 часов – занятия лекционного типа, 36 часов – практические занятия), 64 часа – самостоятельная работа обучающегося (в т.ч. 24 – на подготовку к экзамену).

Вид промежуточной аттестации – **экзамен.**

4. Краткое содержание дисциплины (темы/учебные вопросы):

1. Деловая коммуникация: сущность и основные задачи. **2.** Устные и письменные деловые коммуникации. **3.** Публичные и деловые коммуникации в цифровом государственном и муниципальном управлении. Цифровые коммуникации: сущность, особенности и функции. **4.** Дискурс коммуникаций и стили текста. **5.** Наука и научный стиль. **6.** Публичные выступления, научно-исследовательская работа и научная дискуссия. **7.** Технология продуцирования письменной научной речи. Эссе, аннотация. **8.** Технология продуцирования устной научной речи. Реферирование текста. Презентация.

5. Преподаватель дисциплины:

Беликова Евгения Константиновна, кандидат культурологии, доцент,
доцент Высшей школы государственного администрирования МГУ имени М.В. Ломоносова,
Арибжанова Дина Зинноровна,
старший преподаватель Высшей школы государственного администрирования МГУ имени М.В. Ломоносова