

Аннотация дисциплины Б.1.1.24 Дисциплина. Коммуникации и делопроизводство в ГМУ и связи с общественностью

Дисциплина "Коммуникации и делопроизводство в ГМУ и связи с общественностью" изучается обучающимися по основной профессиональной образовательной программе "Управление и экономика в государственном и муниципальном секторе" направления подготовки "38.03.04 Государственное и муниципальное управление".

Дисциплина изучается в 6, 7, 8 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 288/8 часов/з.ед. Самостоятельная работа заключается в выполнении работ, указанных в разделе 4.

В ходе изучения дисциплины осуществляется текущий контроль в форме технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической карты дисциплины, размещенной на электронном курсе, а также промежуточный контроль в форме без контрольной акции, зачет, экзамен.

Целью изучения дисциплины является формирование следующих компетенций:

1. ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
2. УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В ходе изучения дисциплины последовательно рассматриваются темы:

1. Документирование управленческой деятельности
2. Реквизиты документов и их оформление
3. Государственная и коммерческая тайна в делопроизводстве
4. Природа общественных отношений. Общественные связи как инструмент управления общественными отношениями.
5. Коллективное поведение людей: толпа – масса – общественность.

Основными стратегическими образовательными технологиями являются: дискуссионные, лекционные занятия, практические занятия.

В рамках указанных технологий применяются тактические образовательные технологии: задания, case-study, игровое проектирование, классическая лекция.