

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет Стратегического управления и международного бизнеса

Кафедра Менеджмента внешнеэкономической деятельности



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.13

"Эффективные бизнес-коммуникации"

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа "Организационно-правовое регулирование  
международного бизнеса"

Квалификация *МАГИСТР*

Форма обучения *Очная*

Общая трудоемкость *4 ЗЕТ*

Год начала подготовки по учебному плану *2021*

Донецк  
2021

**Составитель:**

*канд. экон. наук, доцент*

  
\_\_\_\_\_  
М.В. Гончарова

**Рецензент:**

*канд. экон. наук, доцент*

  
\_\_\_\_\_  
Е.В. Тарасова

Рабочая программа дисциплины "Эффективные бизнес-коммуникации" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (утвержден приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.06.2021 г. № 87-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 952).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа "Организационно-правовое регулирование международного бизнеса", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

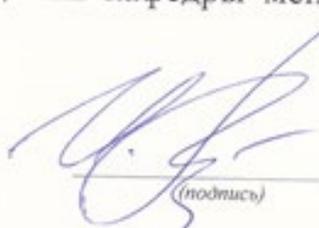
Срок действия программы: 2021-2023

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от 26.08.2021 № 1

*Заведующий кафедрой:*

*д-р экон.наук, доцент Беганская И.Ю.*

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности

*Протокол от 26.08.2021 г. № 1*

*Председатель ПМК:*

*канд. экон. наук, доцент Кулик Е.И.*

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Зав. кафедрой Беганская И.Ю. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой Беганская И.Ю. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой Беганская И.Ю. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой Беганская И.Ю. \_\_\_\_\_ (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель: формирование у обучающихся знания современных методов и приемов приобретения, развития и совершенствования навыков и технологий эффективных коммуникаций, менеджмента бизнес - коммуникаций, организации делового взаимодействия, этики и культуры делового общения, системы маркетинговых коммуникаций.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Задачи курса: - освоение основных моделей и базовой терминологии коммуникации; - практическое применение теоретических основ в прикладных областях речевой, невербальной, компьютерной, межкультурной и межличностной коммуникации; - изучение особенностей процессов коммуникации в деловой сфере; - понимание современного состояния и тенденций развития теории и практики коммуникации как элемента коммуникативной культуры общества в целом и бизнеса в частности.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.12
<i>1.3.1. Дисциплина "Эффективные-бизнес коммуникации" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Международный туристический менеджмент: правовой аспект	
История и философия науки	
Менеджмент организации	
Методология и методы научных исследований	
<i>1.3.2. Дисциплина "Эффективные-бизнес коммуникации" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Международный туристический менеджмент: правовой аспект	
Стратегическое планирование и бизнес-план	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-18: Способен собирать информацию о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
<b>Уровень 2</b>	теорию конфликтов
<b>Уровень 3</b>	языки визуального моделирования
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами
<b>Уровень 2</b>	использовать техники эффективных коммуникаций
<b>Уровень 3</b>	определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками деловых коммуникаций
<b>Уровень 2</b>	навыками делегировать полномочия, распределять права, ответственность и обязанности между исполнителями
<b>Уровень 3</b>	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-19: Способность разрабатывать, внедрять и совершенствовать системы маркетинговых коммуникаций в организации</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	инструменты маркетинговых коммуникаций
<b>Уровень 2</b>	стандарты, этические нормы и принципы регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации

<b>Уровень 3</b>	методы эффективного распределения и делегирования полномочий в структуре аппарата управления организацией
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании
<b>Уровень 2</b>	формировать имидж и деловую репутацию организации
<b>Уровень 3</b>	улучшать бизнес-процессы организации в области коммуникационной политики
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками разработки и проведения коммуникационных кампаний в организации
<b>Уровень 2</b>	навыками формирования каналов коммуникации с потребителями товаров и услуг организации
<b>Уровень 3</b>	навыками формирования имиджа и деловой репутации организации

**В результате освоения дисциплины "Эффективные-бизнес коммуникации" обучающийся**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	основные модели и базовую терминологию коммуникации
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	применять теоретические основы в прикладных областях речевой, невербальной, компьютерной, межкультурной и межличностной коммуникации
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	навыками делегировать полномочия, распределять права, ответственность и обязанности между исполнителями

### 1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: собеседование на лекционных и семинарских занятиях, письменной проверки (контроль знаний по разделу, ситуационные задания, реферат и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

### Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Эффективные-бизнес коммуникации" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Эффективные-бизнес коммуникации" составляет 4 зачётные единицы, 144 часа.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Методологические основы коммуникаций						
Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3. 1 Э1	0	

Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.5Л3.2 Э3 Э5	0	
Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.4 Л2.6Л3.4	0	
Тема 1.2. Коммуникативный процесс и эффективность бизнес среды /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.5Л3.1 Э3	0	
Тема 1.2. Коммуникативный процесс и эффективность бизнес среды /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.2 Э2	0	
Тема 1.2. Коммуникативный процесс и эффективность бизнес среды /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.6Л3.4 Э3	0	
Тема 1.3. Менеджмент бизнес-коммуникаций: основные понятия, виды и принципы организации /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.5Л3.1 Э2	0	
Тема 1.3. Менеджмент бизнес-коммуникаций: основные понятия, виды и принципы организации /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.6Л3.2	0	
Тема 1.3. Менеджмент бизнес-коммуникаций: основные понятия, виды и принципы организации /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4	0	
<b>Раздел 2. Коммуникационный менеджмент</b>						
Тема 2.1. Маркетинговые коммуникации и исследования рынка /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.3 Л2.5Л3.1 Э2	0	
Тема 2.1. Маркетинговые коммуникации и исследования рынка /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л3.2 Э3	0	
Тема 2.1. Маркетинговые коммуникации и исследования рынка /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.1 Л2.3Л2.5 Л3.4Э2	0	

Тема 2.2. Механизмы управления коммуникациями /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1	0	
Тема 2.2. Механизмы управления коммуникациями /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.3 Л2.6Л3.2 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Механизмы управления коммуникациями /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.5Л3.4	0	
Тема 2.3. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.3 Л2.5Л3.1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2 Э4	0	
Тема 2.3. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л3.4 Э2	0	
<b>Раздел 3. Управление коммуникациями. Информационные связи</b>						
Тема 3.1. Управление коммуникациями проектами. Информационные связи /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1	0	
Тема 3.1. Управление коммуникациями проектами. Информационные связи /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.2	0	
Тема 3.1. Управление коммуникациями проектами. Информационные связи /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.1 Л1.3Л3.4	0	
Тема 3.2. Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1	0	
Тема 3.2. Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.1 Л2.6Л3.2	0	

Тема 3.2.Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4	0	
<b>Раздел 4. Особенности коммуникаций в проектах</b>						
Тема 4.1.Коммуникации при организации управления проектами /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1	0	
Тема 4.1.Коммуникации при организации управления проектами /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.1 Л2.6Л3.2	0	
Тема 4.1.Коммуникации при организации управления проектами /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.4	0	
Тема 4.2.Коммуникации в проектных командах /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1	0	
Тема 4.2.Коммуникации в проектных командах /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л3.2 Л3.3	0	
Тема 4.2.Коммуникации в проектных командах /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.6Л3.4	0	
Тема 4.3.Кризисные ситуации при коммуникациях в проектах /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.1Л3.1	0	
Тема 4.3.Кризисные ситуации при коммуникациях в проектах /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2 Л3.3	0	
Тема 4.3.Кризисные ситуации при коммуникациях в проектах /Ср/	3	6	ПК-18 ПК-19	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.4	0	
Тема 4.4.Коммуникации в международных проектах /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.3Л2.1 Л2.6Л3.1	0	

Тема 4.4.Коммуникации в международных проектах /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.6Л3.2 Л3.3	0	
Тема 4.4.Коммуникации в международных проектах /Ср/	3	3	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.4	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе освоения дисциплины «Эффективные бизнес-коммуникации» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины «Эффективные бизнес-коммуникации» образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Л. Б. Костровец, И. Ю. Беганская, Л. В. Черная, Л. В. Кулешова, М. А. Малик	Менеджмент организации : учебное пособие (481 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л1.2	Д. В Колесников, С. М. Качан	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебно-методическое пособие (176 с.)	Донецк : ДонАУиГС, 2019
Л1.3	И. Ю. Беганская, М. В. Гончарова, С. В. Чернобаева	Эффективные бизнес-коммуникации = Effective business communications: учебно-методическое пособие для обучающихся 1, 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы «Стратегическое управление в международном бизнесе», «Международный менеджмент») очной / заочной формы обучения (317 с.)	ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Сабурова, Марина Михайловна	Маркетинговые коммуникации (теория, управление, практика): учебное пособие (192 с.)	Ульяновск : УлГТУ, 2017
Л2.2	Генералова, С. В.	Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум (59 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2020
Л2.3	Фокс Джеффри	Рецепты успеха: уроки бизнеса за обеденным столом (171 с.)	Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019
Л2.4	Гозман О.	Бизнес - это FUN!: от российского стартапа к международной компании. (167 с.)	Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019
Л2.5	Бабкина О. Н.	Менеджмент в некоммерческих организациях: учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент (100)	Ставрополь : АГРУС, 2019
Л2.6	Никитина, Л. Н. П. А. Шиков	Основы международного бизнеса: учебное пособие (65 с.)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна,

### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	М. В. Гончарова	Эффективные бизнес-коммуникации: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Организационно-правовое регулирование в международном бизнесе») (179 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л3.2	М. В. Гончарова.	Эффективные бизнес-коммуникации: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Организационно-правовое регулирование в международном бизнесе» очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности; сост. М. В. Гончарова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 57 с. :	Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л3.3	М. В. Гончарова	Эффективные бизнес-коммуникации: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Организационно-правовое регулирование в международном бизнесе») очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности; сост. М. В. Гончарова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 34 с.:	Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.4	М. В. Гончарова	Эффективные бизнес-коммуникации: методические рекомендации по выполнению индивидуальной работы обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Организационно-правовое регулирование в международном бизнесе») очной формы обучения (8 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

#### 4.2. Перечень ресурсов

##### информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Организация объединенных наций	<a href="http://www.un.org">http://www.un.org</a>
Э2	2. Организация экономического сотрудничества и развития	<a href="http://www.oecd.org">http://www.oecd.org</a>
Э3	3. Официальный сайт Всемирной торговой организации	<a href="http://www.wto.org">http://www.wto.org</a>
Э4	4. Портал «Всё по специальности Менеджмент».	<a href="http://managment-study.ru/category/antikrizisnoe-upravlenie">http://managment-study.ru/category/antikrizisnoe-upravlenie</a>
Э5	5. «Эффективное антикризисное управление» - журнал	<a href="http://www.e-c-m.ru/">http://www.e-c-m.ru/</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3)

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Каталог АБИС UNILIB - <http://unilib.dsum.internal>

Электронно- библиотечная система ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» - <https://glib.donampa.ru/greenstone3/library/>

Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система IPRbooks

<https://www.iprbookshop.ru>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 210 учебный корпус № 2. – комплект мультимедийного оборудования: персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (42), стационарная доска, выкатная, доска, Windows 8.1 Professional x86/64

(академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 210 учебный корпус № 2.

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (42), стационарная

доска, демонстрационные плакаты;  
 Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:  
 читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся:

Раздел 1 Методологические основы коммуникаций

Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации

Понятие коммуникации

Коммуникативное взаимодействие субъекта и объекта управления

Место коммуникаций в системе управления

Тема 1.2. Коммуникативный процесс и эффективность бизнес среды

Межуровневые коммуникации в организациях

Организационные коммуникации

Преграды в организационных бизнес коммуникациях и направления их совершенствования

Организация коммуникаций и делегирование полномочий

Тема 1.3. Менеджмент бизнес коммуникаций: основные понятия, виды и принципы организации

Организация делового взаимодействия

Деловое общение как форма делового взаимодействия.

Методы, формы и культура делового общения в МДК

Информация как фактор оптимизации менеджмента

Раздел 2. Коммуникационный менеджмент

Тема 2.1. Маркетинговые коммуникации и исследование рынка

Типы маркетинговых исследований

Система маркетинговых коммуникаций и организация исследования бизнес-среды

Анализ и прогноз бизнес-среды

Тема 2.2. Механизмы управления коммуникациями

Понятие среды принятия управленческих решений.

Методы принятия решений в условиях определенности.

Методы выбора управленческих решений в условиях риска.

Критерии выбора управленческих решений в условиях неопределенности.

Дисконтирование и приведенная стоимость денег

Тема 2.3. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы

Информационно - психологические каналы связей с персоналом

Роль коммуникаций в формировании корпоративной культуры

Слагаемые информационных компонентов «уважения к личности»

Раздел 3 Управление коммуникациями. Информационные связи

Тема 3.1 Управление коммуникациями проектами. Информационные связи

Основные положения.

Функции управления информационными связями.

Информационные технологии управления проектами.

Методы и способы увеличения эффективности коммуникаций.

Тема 3.2. Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений

Информация в процессе принятия решения.

Функции информационных систем поддержки принятия решения.

Типы программного обеспечения

Раздел 4 Особенности коммуникаций в проектах

Тема 4.1. Коммуникации при организации управления проектами

Требования к проектной команде.

Ситуативные факторы, которые влияют на развитие команды.

Рекомендации по работе в командах.

Тема 4.2. Коммуникации в проектных командах

Возникновение кризисных ситуаций.

Понятие конфликта. Виды конфликтов.

Управление конфликтами в проектных ситуациях.

Тема 4.3. Кризисные ситуации при коммуникациях в проектах Публичные выступления.

Споры, дискуссия, полемика. Формы проведения спора.

Искусство отвечать на вопросы.

Тема 4.4. Коммуникации в международных проектах

Предпосылки осуществления и место PR в структуре различных предприятий.

Сущность, цели, функции PR.

Использование технологий PR в современном бизнесе

## 5.2. Темы письменных работ

### ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Цели задачи коммуникационного менеджмента как учебной дисциплины.
2. Освещение проблем коммуникационного менеджмента в отечественной и зарубежной литературе.
3. Правовые основы коммуникационного менеджмента.
4. Нравственные нормы межличностных коммуникаций.
5. Этикет коммуникаций: история, теория, практика.
6. Специфика управленческих усилий на всех этапах коммуникационного процесса.
7. Формы и методы управления коммуникационным процессом.
8. Критерии эффективности в управлении коммуникациями.
9. Деятельность менеджера по управлению информационными потоками.
10. Задачи менеджера по коммуникационному обеспечению деятельности фирмы.
11. Пути повышения эффективности обратной связи при управлении коммуникационным процессом.
12. Паблик рилейшнз – как важнейшее звено в управлении коммуникациями.
13. Проблемы в обеспечении управляемости информационных потоков.
14. Критерии эффективности в организации управления внутрифирменными коммуникациями.
15. Управление коммуникациями в кризисном периоде.
16. Управление коммуникациями в период избирательных кампаний.
17. Современные информационные войны: возможности управления.
18. Психологические войны: цели, участники, «полководцы», последствия.
19. Влияние политической культуры населения на возможности управления коммуникациями.
20. Проблемы рационального управления коммуникациями: теория и практика.
21. Политический менеджмент: история, современные технологии.
22. Стратегии и тактики в управлении избирательными кампаниями.
23. Особенности управления межличностными коммуникациями внутри организации.
24. Технологии управления коммуникациями с поставщиками, клиентами, кредиторами, инвесторами.
25. Паблик рилейшнз как коммуникативная дисциплина.
26. Управление коммуникациями в областях связей с общественностью.
27. Коммуникации и СМИ: проблемы управления и взаимодействия.
28. Особенности управления коммуникации в процессе выработки управленческого решения.
29. Менеджер по коммуникациям как профессия.
30. Управление механизмом формирования новостей как основа работы спиндоктора
31. Можно ли и как влиять на коммуникативное пространство (сферу коммуникационного процесса).
32. Асимметричность информационных потоков: причины, возможности управленческого воздействия.
33. Особенности управления коммуникациями в период деловых переговоров.
34. Влияние слухов и мифов на процесс управления коммуникациями.
35. Технологии скрытого управления общественным мнением.
36. Манипуляция общественным мнением как одна из задач коммуникатора.
37. Убеждение и манипулирование как стратегические задачи коммуникационного менеджмента: история, теория, практика.
38. Избыточность и недостаток информации в управлении.
39. Концепция распределенной обработки экономической информации.
40. Информационные технологии и их роль в коммуникациях.
41. Интегрированные информационные системы.
42. Виды и типы организационных культур;
43. Организационные культуры крупнейших и наиболее успешных корпораций (рассмотреть на примере одной корпораций).
44. Управление работой проектных команд.

- 45. Факторы, которые влияют на развитие команды.
- 46. Типы конфликтных личностей и методы общения с ними
- 47. Способы преодоления конфликтов.
- 48. Риторика как наука и искусство.
- 49. Секреты успешного выступления.
- 50. Особенности коммуникаций в международных проектах.
- 51. Особенности делового общения в различных странах (описать одну страну на выбор).

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Эффективные-бизнес коммуникации" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". Фонд оценочных средств дисциплины "Эффективные-бизнес коммуникации" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

Собеседование,  
ситуационные задания,  
доклады, сообщения,  
контроль знаний по разделам учебной дисциплины,  
эссе,  
реферат,  
научная составляющая.

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины осуществляется по следующим формам: лекции, семинарские занятия и самостоятельная (в том числе индивидуальная) работа обучающегося.

Важным условием для освоения дисциплины в процессе занятий является ведение конспектов, освоение и осмысление терминологии изучаемой дисциплины. Материалы лекционных занятий следует своевременно подкреплять проработкой соответствующих разделов в учебниках, учебных пособиях, научных статьях и монографиях, в соответствии со списком основной и дополнительной литературы.

Дополнительная проработка изучаемого материала проводится во время семинарских занятий, в ходе которых анализируются и закрепляются основные знания, полученные по дисциплине. При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную и дополнительную литературу из представленного списка. На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

В рамках изучения учебной дисциплины необходимо использовать передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет.

Целями самостоятельной работы обучающегося является:

систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;

углубление и расширение теоретических знаний;

формирование умения использовать справочную литературу;

формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

развитие исследовательских умений.

Самостоятельная (в том числе индивидуальная) работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, в соответствии с Фондом оценочных средств дисциплины и содержит следующие задания:

для подготовки к *собеседованию* – изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции, изучение рекомендуемых литературных источников, конспектирование источников);

для выполнения *ситуационных заданий* – анализ деловых ситуаций;

для подготовки и написания доклада, реферата, эссе – работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet (использование аудио- и видеозаписи);

для проведения *контроля знаний по разделам учебной дисциплины* – подведение промежуточных и текущих итогов;

Изучение дисциплины предполагает форму промежуточной аттестации – *экзамен*.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.12 «Эффективные бизнес - коммуникации»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

**Направление подготовки** 38.04.02 Менеджмент

код, наименование

**Магистерская программа** «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса»

**Разработчики:** Гончарова М.В., канд.экон.наук, доцент

(ФИО, НПП, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

**Кафедра:** «Менеджмент внешнеэкономической деятельности»

Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной дисциплины «Эффективные бизнес - коммуникации», представленные к рецензированию, разработаны в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.06.2021 г. № 87-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 952).

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – РПУД) содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данной магистерской программы.

В РПУД сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В РПУД прописаны компетенции обучающегося (ПК-18, ПК-19), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом учебно-методического комплекса дисциплины).

В РПУД представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

РПУД имеет логически завершенную структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств учебной дисциплины «Эффективные бизнес коммуникации» соответствует всем требованиям по реализации магистерской программы и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.



Рецензент:

доцент, канд. экон.наук., доцент  
(должность, регалии)

подпись

Е.В.Тарасова  
ФИО