

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 15.01.2026 17:44:47
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Эффективные бизнес коммуникации

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Организационно-правовое регулирование международного бизнеса
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2024
Донецк

Автор-составитель РПД:

Гончарова Мария Владимировна, канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности

Заведующий кафедрой:

Беганская Ирина Юрьевна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента внешнеэкономической деятельности

Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 Эффективные бизнес коммуникации одобрена на заседании кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 04 от «10» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.15
------------------------	---------

1.3.1. Дисциплина "Эффективные бизнес коммуникации" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Современный менеджмент

История культуры России

Психология межличностных отношений

1.3.2. Дисциплина "Эффективные бизнес коммуникации" выступает опорой для следующих элементов:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Правовое регулирование конкуренции и монополии в международном бизнесе

Креативный менеджмент

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-4.1: Способен демонстрировать понимание современного состояния и тенденции развития теории и практики коммуникации как элемента коммуникативной культуры общества в целом и бизнеса в частности.

Знать:

Уровень 1	теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
------------------	--

Уровень 2	теорию конфликтов
------------------	-------------------

Уровень 3	языки визуального моделирования
------------------	---------------------------------

Уметь:

Уровень 1	планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами
------------------	--

Уровень 2	использовать техники эффективных коммуникаций
------------------	---

Уровень 3	определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа
------------------	---

Владеть:

Уровень 1	навыками деловых коммуникаций
------------------	-------------------------------

Уровень 2	навыками делегировать полномочия, распределять права, ответственность и обязанности между исполнителями
------------------	---

Уровень 3	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
------------------	--

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-6.1: Способен применять теоретические основы в прикладных областях речевой, невербальной, компьютерной, межкультурной и межличностной коммуникации.

Знать:

Уровень 1	инструменты маркетинговых коммуникаций
------------------	--

Уровень 2	стандарты, этические нормы и принципы регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организаций
------------------	--

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

В результате освоения дисциплины "Эффективные бизнес коммуникации" обучающийся

3.1	Знать: основные модели и базовую терминологию коммуникации
3.2	Уметь: применять теоретические основы в прикладных областях речевой, невербальной, компьютерной, межкультурной и межличностной коммуникации
3.3	Владеть: 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: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий 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 обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Эффективные бизнес коммуникации" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Эффективные бизнес коммуникации" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте-ракт.	Примечание
Раздел 1. Методологические основы коммуникаций						
Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации /Лек/	3	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	

				Э1 Э2 Э3	
Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации /Сем зан/	3	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации /Ср/	3	6	УК-6.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.2. Коммуникативный процесс и эффективность бизнес среды /Ср/	3	8	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.3. Менеджмент бизнес-коммуникаций: основные понятия, виды и принципы организации /Ср/	3	10	УК-4.1 УК-6.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Раздел 2. Коммуникационный менеджмент					
Тема 2.1. Маркетинговые коммуникации и исследования рынка /Ср/	3	8	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.2. Механизмы управления коммуникациями /Ср/	3	8	УК-6.1	Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.3. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы /Ср/	3	6	УК-4.1	Л1.3Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Раздел 3. Управление коммуникациями. Информационные связи					

Тема 3.1. Управление коммуникациями проектами. Информационные связи /Cр/	3	6	УК-4.1	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.2.Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений /Лек/	3	2	УК-4.1	Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.2.Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений /Сем зан/	3	2	УК-4.1	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.2.Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений /Cр/	3	4	УК-4.1	Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0
Консультация /Конс/	3	4			0

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются:

- образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа обучающегося (СР) по выполнению различных видов заданий;
- интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекций предусмотрена обратная связь с обучающимся, 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.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающегося, 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	Забарина, Д. А	Деловые межкультурные коммуникации : учебное пособие / Д. А. Забарина. — 186 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/427613 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2024.
Л1.2	И. Ю. Беганская, Л.В. Черная, Л. В С.В. Чернобаева Л.В.Кулешова, М. А.Малик	Менеджмент организации : учебное пособие (441 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
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
Л2.1	Черная Л.В., Чернобаева С.В.,	Креативное мышление в бизнесе : учебник (331 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023
Л2.2	Генералова, С. В.	Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум (59 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2020
Л2.3	Емельянова, О. Б	Языковая коммуникация в профессиональной сфере : учебное пособие / — 164 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/216575 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Персиановский : Донской ГАУ, 2021.
Л2.4	Черная Л.В., Трощина М.В.	Системное управление брендами: учебник (343 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2021
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 (профиль «Организационно-правовое регулирование в международном бизнесе») всех форм обучения (179 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
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 (профиль «Организационно-правовое регулирование в международном бизнесе») всех форм обучения (57с.)	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
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 (профиль «Организационно-правовое регулирование в международном бизнесе») всех форм обучения (34с.)	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л3.4	М. В. Гончарова	Эффективные бизнес-коммуникации: методические рекомендации по выполнению индивидуальной работы обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Организационно-правовое регулирование в международном бизнесе») всех форм обучения (8 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э2	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
Э3	«КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

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

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Единая межведомственная информационно-статистическая система

Оценочный портал <http://www.ocenchik.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ\КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные вопросы

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

Раздел 1. Тема 1.1

Понятие коммуникации

Коммуникативное взаимодействие субъекта и объекта управления

Место коммуникаций в системе управления

Раздел 1. Тема 1.2

Межуровневые коммуникации в организациях

Организационные коммуникации

Преграды в организационных бизнес коммуникациях и направления их совершенствования

Организация коммуникаций и делегирование полномочий

Раздел 1. Тема 1.3

Организация делового взаимодействия

Деловое общение как форма делового взаимодействия.

Методы, формы и культура делового общения в МДК

Информация как фактор оптимизации менеджмента

Раздел 2. Тема 2.1

Типы маркетинговых исследований

Система маркетинговых коммуникаций и организация исследования бизнес-среды

Анализ и прогноз бизнес-среды

Раздел 2. Тема 2.2

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

Раздел 2. Тема 2.3

Информационно - психологические каналы связей с персоналом

Роль коммуникаций в формировании корпоративной культуры

Слагаемые информационных компонентов «уважения к личности»

Раздел 3. Тема 3.1

Основные положения.

Функции управления информационными связями.

Информационные технологии управления проектами.

Методы и способы увеличения эффективности коммуникаций.

Раздел 3. Тема 3.2

Информация в процессе принятия решения.

Функции информационных систем поддержки принятия решения.

Типы программного обеспечения

Раздел 3. Тема 3.3

Коммуникационные структуры управления проектами.

Организационная культура.

Значение организационной культуры для коммуникаций в проектах.

5.2. Темы письменных работ

- 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 внутриfirmенными коммуникациями.
- 15.Управления коммуникациями в кризисном периоде.
- 16.Управления 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, 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).
- 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/комплект оценочных материалов

Комплект оценочных материалов по образовательной программе магистратура направления подготовки 38.04.02 Менеджмент профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса» разработан в соответствии с локальными нормативными актами . Комплект оценочных материалов по образовательной программе магистратура направления подготовки 38.04.02 Менеджмент

профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса» в полном объеме представлен в виде приложения ОПОП по данной образовательной программе.

5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос; решение ситуационных заданий; индивидуальные задания; реферат; доклад/сообщение

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ 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 Донецком филиале РАНХиГС.

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;
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 устному опросу – изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекций, изучение рекомендуемых литературных источников, конспектирование источников);

для выполнения практических заданий – анализ деловых ситуаций;

для подготовки и написания реферата, доклада – 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 – зачет.