

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 09.04.2025 17:21:58
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Менеджмента

Кафедра

Менеджмента внешнеэкономической деятельности

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

24.04.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.15

"Эффективные бизнес коммуникации"

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль "Организационно-правовое регулирование международного бизнеса"

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

Очная

Общая трудоемкость

2 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2025

Донецк
2025

Составитель:

канд.экон.наук, доцент

_____ М.В. Гончарова

Рецензент:

канд.экон.наук, доценти

_____ Е.И. Кулик

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Эффективные бизнес коммуникации" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль "Организационно-правовое регулирование международного бизнеса", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 24.04.2025 протокол № 12.

Срок действия программы: 2025-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от 24.03.2025 № 11

Заведующий кафедрой:

д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю.

(подпись)

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 организации

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/практических 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 студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента 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	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Методологические основы коммуникаций						
Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации /Лек/	3	4	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации /Сем зан/	3	4	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Современные подходы к описанию процесса коммуникации /Ср/	3	3	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Коммуникативный процесс и эффективность бизнес среды /Лек/	3	4	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Коммуникативный процесс и эффективность бизнес среды /Сем зан/	3	4	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Коммуникативный процесс и эффективность бизнес среды /Ср/	3	3	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Менеджмент бизнес-коммуникаций: основные понятия, виды и принципы организации /Лек/	3	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Менеджмент бизнес-коммуникаций: основные понятия, виды и принципы организации /Сем зан/	3	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 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	3	УК-4.1 УК -6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Коммуникационный менеджмент						
Тема 2.1. Маркетинговые коммуникации и исследования рынка /Лек/	3	4	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Маркетинговые коммуникации и исследования рынка /Сем зан/	3	4	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Маркетинговые коммуникации и исследования рынка /Ср/	3	3	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2	0	

				ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.2. Механизмы управления коммуникациями /Лек/	3	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Механизмы управления коммуникациями /Сем зан/	3	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Механизмы управления коммуникациями /Ср/	3	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы /Лек/	3	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы /Сем зан/	3	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Особенности управления информационными потоками внутри фирмы /Ср/	3	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Управление коммуникациями. Информационные связи						
Тема 3.1. Управление коммуникациями проектами. Информационные связи /Лек/	3	4	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Управление коммуникациями проектами. Информационные связи /Сем зан/	3	4	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Управление коммуникациями проектами. Информационные связи /Ср/	3	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2.Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений /Лек/	3	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1ЛЗ. 1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 ЛЗ.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2.Интегрированные информационные	3	2	УК-4.1	Л1.1	0	

системы поддержки принятия решений /Сем зан/				Л1.2Л2.1Л3 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4		
Тема 3.2.Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений /Ср/	3	2	УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	
Консультация /Конс/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Эффективные бизнес коммуникации" используются:

- образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (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 лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, 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 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. В. Черная, М. А. Малик, Л. В. Кулешова.	Менеджмент организации : учебно-методическое пособие по дисциплине для студентов 1 курса ОУ «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы : «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление», «Стратегическое управление в международном бизнесе», «Международный менеджмент», «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса» очной / заочной форм обучения (181 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л1.2	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	ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		бизнесе», «Международный менеджмент») очной / заочной формы обучения (317 с.)	
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Беганская, И. Ю. И. Ю. Беганская, Л. В. Черная, М. В. Трощина	Системное управление брендами : учебник (345 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «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») очной, заочной форм обучения (179 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025
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») очной, заочной форм обучения (57с.)	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025
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») очной, заочной форм обучения (34с.)	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025
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») очной, заочной форм обучения (8с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025

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 <https://www.fedstat.ru>

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 и задания**

Вопросы для подготовки к зачету

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 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).
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 локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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 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 ФГБОУ ВО "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 устному опросу – изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции, 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.