

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.05**

**"Эффективные бизнес-коммуникации (на англ.яз.)"**

**Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент**

**Магистерская программа "Международный менеджмент" (с частичной реализацией на английском языке)**

Квалификация	<b>МАГИСТР</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b>2021</b>

Донецк  
2021

Составитель:  
канд. экон. наук, доцент

  
М.В. Гончарова

Рецензент:  
канд. экон. наук, доцент

  
Е.В. Тарасова

Рабочая программа дисциплины "Эффективные бизнес-коммуникации (на англ.яз.)" 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 "Международный менеджмент" (с частичной реализацией на английском языке)", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

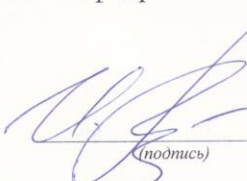
Срок действия программы: 2021-2023

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от 26.08.2021 г. №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 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.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Эффективные бизнес-коммуникации (на англ.яз.)" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Менеджмент организации	
Международный менеджмент и маркетинг	
Риск-менеджмент (на англ. яз.)	
<i>1.3.2. Дисциплина "Эффективные бизнес-коммуникации (на англ.яз.)" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Международный туристический менеджмент	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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>	теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
<b>Уровень 2</b>	теория 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
<b>Уметь:</b>	
<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
<b>Владеть:</b>	
<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 (на англ.яз.)"**

<b>3.1 Знать:</b>	
	основные модели и базовую терминологию коммуникации
<b>3.2 Уметь:</b>	
	применять теоретические основы в прикладных областях речевой, невербальной, компьютерной, межкультурной и межличностной коммуникации
<b>3.3 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: 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 "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Эффективные бизнес-коммуникации (на англ.яз.)" видом промежуточной аттестации является Экзамен

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Эффективные бизнес-коммуникации (на англ.яз.)" составляет 6 зачётные единицы, 216 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

**2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Section 1 Methodological basis of communications						
Topic 1.1. Modern approaches to the description of the communication process /Лек/	2	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3. 1	0	

Topic 1.1. Modern approaches to the description of the communication process /Сем зан/	2	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.5Л3.2 Э2	0	
Topic 1.1. Modern approaches to the description of the communication process /Ср/	2	6	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.4 Э2 Э4 Э6	0	
Topic 1.2. The communicative process and the effectiveness of the business environment /Лек/	2	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.6Л3.1 Э2	0	
Topic 1.2. The communicative process and the effectiveness of the business environment /Сем зан/	2	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.2 Э6	0	
Topic 1.2. The communicative process and the effectiveness of the business environment /Ср/	2	6	ПК-18 ПК-19	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.6Л3.4 Э1 Э2	0	
Topic 1.3. Management of business communications basic concepts, types and principles of organization /Лек/	2	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э6	0	
Topic 1.3. Management of business communications basic concepts, types and principles of organization /Сем зан/	2	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.6Л3.2	0	
Topic 1.3. Management of business communications basic concepts, types and principles of organization /Ср/	2	6	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.4 Э2 Э6	0	
<b>Раздел 2. Section 2. Communication and organizations in context</b>						
Topic 2.1. Organizational culture and communication /Лек/	2	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Topic 2.1. Organizational culture and communication /Сем зан/	2	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2	0	
Topic 2.1. Organizational culture and communication /Ср/	2	6	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.6Л3.4	0	

				Э2 Э6		
Topic 2.2. Marketing Communications and Market Research /Лек/	2	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э2	0	
Topic 2.2. Marketing Communications and Market Research /Сем зан/	2	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.2	0	
Topic 2.2. Marketing Communications and Market Research /Ср/	2	6	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.6Л3.4 Э2 Э6	0	
Topic 2.3. Management of communication projects. Information links /Лек/	2	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1	0	
Topic 2.3. Management of communication projects. Information links /Сем зан/	2	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.6Л3.2	0	
Topic 2.3. Management of communication projects. Information links /Ср/	2	6	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.4 Э2	0	
<b>Раздел 3. Section 3 Management of communications</b>						
Topic 3.1. Intrapersonal and Interpersonal Business Communication /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.1	0	
Topic 3.1. Intrapersonal and Interpersonal Business Communication /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2	0	
Topic 3.1. Intrapersonal and Interpersonal Business Communication /Ср/	3	8	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.4	0	
Topic 3.2. Group Communication, Teamwork, and Leadership /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.1	0	
Topic 3.2. Group Communication, Teamwork, and Leadership /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2	0	

Topic 3.2. Group Communication, Teamwork, and Leadership /Cp/	3	8	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.4	0	
Topic 3.3. Negative News and Crisis Communication /Лек/	3	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.1	0	
Topic 3.3. Negative News and Crisis Communication /Сем зан/	3	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2	0	
Topic 3.3. Negative News and Crisis Communication /Cp/	3	8	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.4	0	
<b>Раздел 4. Section 4 Communication tools</b>						
Topic 4.1. Business communication. Writing, telephone communication special features /Лек/	3	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1	0	
Topic 4.1. Business communication. Writing, telephone communication special features /Сем зан/	3	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.4Л3.2 Э4	0	
Topic 4.1. Business communication. Writing, telephone communication special features /Cp/	3	8	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.4	0	
Topic 4.2. Presentation Skills /Лек/	3	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.5Л3.1 Э4	0	
Topic 4.2. Presentation Skills /Сем зан/	3	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.2 Э4	0	
Topic 4.2. Presentation Skills /Cp/	3	8	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.4Л3.4	0	
Topic 4.3. Understanding Semantic Noise /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.1 Э4	0	



Topic 4.3. Understanding Semantic Noise /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.5Л3.2 Л3.3	0	
Topic 4.3. Understanding Semantic Noise /Ср/	3	8	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.4Л3.4	0	
<b>Раздел 5. Section 5 Intercultural and international business communication</b>						
Topic 5.1. Intercultural business communication /Лек/	3	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.5Л3.1 Э4	0	
Topic 5.1. Intercultural business communication /Сем зан/	3	4	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3	0	
Topic 5.1. Intercultural business communication /Ср/	3	10	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л3.4 Э4	0	
Topic 5.2. International Communication and the Global Marketplace /Лек/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.5Л3.1 Э4	0	
Topic 5.2. International Communication and the Global Marketplace /Сем зан/	3	2	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.2 Л3.3 Э4	0	
Topic 5.2. International Communication and the Global Marketplace /Ср/	3	11	ПК-18 ПК-19	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.4 Э4	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

3.2 В процессе освоения дисциплины «Эффективные бизнес-коммуникации»(на англ. яз.) 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

<b>4.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>1. Основная литература</b>			
	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	Колесников , Д. В. 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	ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	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		Бизнес - это FUN!: от российского стартапа к международной компании: Гозман О. (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	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,
<b>3. Методические разработки</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	М. В. Гончарова	Эффективные бизнес-коммуникации (на английском языке): конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		(магистерская программа «Международный менеджмент (с частичной реализацией на английском языке») очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности; сост. М. В. Гончарова, – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 302 с.: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Международный менеджмент (с частичной реализацией на английском языке») очной формы	
ЛЗ.2	М. В. Гончарова.	Эффективные бизнес-коммуникации (на английском языке): методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Международный менеджмент (с частичной реализацией на английском языке») очной формы обучения (54 с.)	Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
ЛЗ.3	М. В. Гончарова.	Эффективные бизнес-коммуникации (на английском языке): методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Международный менеджмент (на английском языке») очной формы обучения (33 с.)	Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
ЛЗ.4	М. В. Гончарова	Эффективные бизнес-коммуникации (на английском языке): методические рекомендации по выполнению индивидуальной работы обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Международный менеджмент» (с частичной реализацией на английском языке)) очной формы обучения (9 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

#### 4.2. Перечень ресурсов

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

Э1	Организация объединенных наций:	<a href="http://www.e-c-m.ru/">http://www.e-c-m.ru/</a>
Э2	Организация экономического сотрудничества и развития	<a href="http://www.oecd.org">http://www.oecd.org</a>
Э3	Официальный сайт Всемирной торговой организации	<a href="http://www.wto.org">http://www.wto.org</a>
Э4	Портал «Всё по специальности Менеджмент»	<a href="http://management-study.ru/category/antikrizisnoe-upravlenie">http://management-study.ru/category/antikrizisnoe-upravlenie</a>
Э5	Эффективное антикризисное управление - журнал	<a href="http://www.e-c-m.ru/">http://www.e-c-m.ru/</a>
Э6		

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

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>

Договор № 69/У от 21.10.2021

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 205 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: № 205 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. Лонецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Лонецк, ул. Артема 94.

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Section 1 Methodological basis of communications

Topic 1.1. Modern approaches to the description of the communication process

1. Concept of communication.

2. Communicative interaction of the subject and the object of management.

3. The place of communications in the management system.

Topic 1.2. The communicative process and the effectiveness of the business environment

1. Inter-layer communication in organizations.

2. Organizational communications.

3. Obstacles in organizational business communications and directions for their improvement.

4. Organization of communications and delegation of authority.

Topic 1.3. Management of business communications basic concepts, types and principles of organization

1. Organization of business interaction

2. Business communication as a form of business interaction.

3. Methods, forms and culture of business communication in the MDC.

4. Information as a factor in optimizing management.

Section 2. Communication and organizations in context

Topic 2.1. Organizational culture and communication

1. Types of marketing research.

2. System marketing communications and organization of research of the business environment.

3. Analysis and forecast of the business environment. Международная торговля услугами

Topic 2.2. Marketing Communications and Market Research

1. Types and means of communication process.

2. Methods of communication management.

3. The image of the company is a unit of communication.

4. Information-psychological channels of communication with staff.

### Topic 2.3. Management of communication projects. Information links

1. Information-psychological channels of communication with staff.
2. The role of communications in the formation of corporate culture.
3. Components of the information components of "respect for the individual"

### Section 3 Management of communications

#### Topic 3.1. Intrapersonal and Interpersonal Business Communication

1. The main provisions.
2. Information management functions.
3. Information technologies of project management.
4. Methods and ways to increase the effectiveness of communications.

#### Topic 3.2. Group Communication, Teamwork, and Leadership

1. Information in the decision-making process.
2. Functions of decision support information systems.
3. Types of software.

#### Topic 3.3. Negative News and Crisis Communication

1. Communication structures of project management.
2. Organizational culture.
3. The value of organizational culture for communication in projects.

### Section 4 Communication tools

#### Topic 4.1. Business communication. Writing, telephone communication special features

1. Requirements for the project team.
2. Situational factors that affect the development of the team.
3. Recommendations for working in teams.

#### Topic 4.2. Presentation Skills

1. The emergence of crisis situations.
2. The concept of conflict. Types of conflicts.
3. Conflict management in project situations.

#### Topic 4.3. Understanding Semantic Noise

1. Public statements.
2. Disputes, discussion, controversy. Forms of the dispute.
3. The art of answering questions.

### Section 5 Intercultural and international business communication

#### Topic 5.1. Intercultural business communication

1. Background to the implementation and the place of PR in the structure of various enterprises.
2. The essence, objectives, functions of PR.
3. Use of PR technologies in modern business.

#### Topic 5.2. International Communication and the Global Marketplace

1. Features of international projects.
2. Factors that affect the environment of international projects

### **5.2. Темы письменных работ**

#### ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Objectives of the problem of communication management as an academic discipline.
2. Coverage of problems of communication management in domestic and foreign literature.
3. Legal basis of communication management.
4. Moral norms of interpersonal communications.
5. Etiquette of communications: history, theory, practice.
6. Specificity of managerial efforts at all stages of the communication process.
7. Forms and methods of managing the communication process.
8. Criteria of efficiency in management of communications.
9. Activities of the information management manager.
10. Tasks of the manager for the communication support of the firm's activities.
11. Ways to improve the effectiveness of feedback in the management of the communication process.
12. Public relations - as the most important link in the management of communications.
13. Problems in ensuring the manageability of information flows.
14. Criteria of effectiveness in the organization of management of intra-company communications.
15. Management of communications in the crisis period.
16. Management of communications during the period of election campaigns.
17. Modern information wars: management capabilities.

18. Psychological wars: goals, participants, "generals", consequences.
19. The influence of the political culture of the population on the possibilities of managing communications.
20. Problems of rational communications management: theory and practice.
21. Political management: history, modern technologies.
22. Strategies and tactics in the management of election campaigns.
23. Features management interpersonal communications within the organization.
24. Technologies for managing communications with suppliers, customers, creditors, investors.
25. Public relations as a communicative discipline.
26. Management of communications in the areas of public relations.
27. Communication and media: problems of governance and interaction.
28. Features of management of communication in the process of development of management decision.
29. Communications Manager as a profession.
30. Managing the mechanism of news generation as the basis for the work of the spin doctor
31. Is it possible and how to influence the communicative space (the sphere of the communication process).
32. Asymmetry of information flows: causes, opportunities for management impact.
33. Features of management of communications in the period of business negotiations.
34. The influence of rumors and myths on the management of communications.
35. Technologies of hidden management of public opinion.
36. Manipulation of public opinion as one of the tasks of the communicator.
37. Management of project teams.
38. Factors that affect the development of the team.
39. Types of conflicting personalities and methods of communicating with them
40. Ways to overcome conflicts.
41. Rhetoric as a science and art.
42. Secrets of successful performance.
43. Features of communications in international projects.

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Эффективные бизнес-коммуникации (на англ.яз.)" 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 (на англ.яз.)" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

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

устный опрос или круглый стол

эссе на англ.яз

реферат

## **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**

1. Эффективные бизнес-коммуникации (на английском языке): конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Международный менеджмент (с частичной реализацией на английском языке)» очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности; сост. М. В. Гончарова, – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 302 с.

2. Эффективные бизнес-коммуникации (на английском языке): методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Международный менеджмент (с частичной реализацией на английском языке)» очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности; сост. М. В. Гончарова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 54 с.

3. Эффективные бизнес-коммуникации (на английском языке): методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Международный менеджмент (на английском языке)» очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности; сост. М. В. Гончарова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 33 с.

4. Эффективные бизнес-коммуникации (на английском языке): методические рекомендации по выполнению индивидуальной работы обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Международный менеджмент» (с частичной реализацией на английском языке)» очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности; сост. М. В. Гончарова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 9 с.