

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 02.06.2025 12:45:39  
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**

**Факультет государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Теории управления и государственного  
администрирования**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.08**

**"Деловые коммуникации в профессиональной сфере"**

**Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление**  
**Профиль "Управление проектами и программами"**

Квалификация

***МАГИСТР***

Форма обучения

***заочная***

Общая трудоемкость

***2 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану

***2024***

Донецк  
2024

Составитель(и):

канд. гос. упр., доцент

\_\_\_\_\_ Колесников Д.В.

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

\_\_\_\_\_ Иванина Е.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Деловые коммуникации в профессиональной сфере" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000); Образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Российской Федерации», утвержденный приказом Ректора РАНХиГС от 21.03.2021 г №01-3046

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль "Управление проектами и программами", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12/6.

Срок действия программы: 2024-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 08.04.2024 № 11

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, Хасанова Е.В.

\_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

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

Зав. кафедрой канд.экон.наук. Хасанова Е.В.

---

(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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук. Хасанова Е.В.

---

(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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук. Хасанова Е.В.

---

(подпись)

---

---

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук. Хасанова Е.В.

---

(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| формирование у студентов системы компетенций в области деловых коммуникаций в системе государственного и муниципального управления                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• формирование представлений о структуре и отдельных подсистемах системы деловых коммуникаций в государственном и муниципальном управлении;</li> <li>• формирование представлений о внутренних и внешних деловых коммуникациях в органах государственного и муниципального управления;</li> <li>• освоение социокоммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста в области государственного и муниципального управления;</li> <li>• освоение навыков правильного общения и взаимодействия между социальным субъектом, социальными группами, общностями и обществом в целом. Понимание возможностей практического приложения социальной коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением человека.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Цикл (раздел) ОПОП ВО:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Б1.О                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>1.3.1. Дисциплина "Деловые коммуникации в профессиональной сфере" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Психология межличностных отношений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Управление коммуникациями и заинтересованными сторонами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>1.3.2. Дисциплина "Деловые коммуникации в профессиональной сфере" выступает опорой для следующих элементов:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Управление коммуникациями и заинтересованными сторонами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Организация проектной деятельности в органах власти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>ОПК-8.1: Способен организовать внутренние и внешние коммуникации в системе государственного и муниципального управления</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Знать:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Уровень 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | содержание и практическую актуализацию служебной коммуникации, роль коммуникационных подсистем в системе государственного и муниципального управления, основные направления прикладных областей исследований в сфере коммуникаций в системе государственного и муниципального управления, принципы формирования эффективных служебных коммуникаций, своеобразие конфликтов и способы их решения в коммуникационной сфере.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Уровень 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | зависимости коммуникационного процесса от изменений, происходящих в управлении социально-экономической, политической жизнью общества и научно-технических преобразованиях социального мира; содержание и практическую актуализацию служебной коммуникации, роль коммуникационных подсистем в системе государственного и муниципального управления, основные направления прикладных областей исследований в сфере коммуникаций в системе государственного и муниципального управления, принципы формирования эффективных служебных коммуникаций, своеобразие конфликтов и способы их решения в коммуникационной сфере.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Уровень 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | принципы и технологию организации и проведения совещаний, заседаний, сборов, приема граждан, дебатов; основы, особенности и современные тенденции управления процессом делового общения в сфере государственного и муниципального управления; зависимости коммуникационного процесса от изменений, происходящих в управлении социально-экономической, политической жизнью общества и научно-технических преобразованиях социального мира; содержание и практическую актуализацию служебной коммуникации, роль коммуникационных подсистем в системе государственного и муниципального управления, основные направления прикладных областей исследований в сфере коммуникаций в системе государственного и муниципального управления, принципы формирования эффективных служебных коммуникаций, своеобразие конфликтов и способы их решения в коммуникационной сфере. |
| Уметь:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Уровень 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | применять средства коммуникационного менеджмента для создания положительного имиджа государственного служащего государственного учреждения и органа местного самоуправления.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Уровень 2</b>                                                                                                                                                                 | применять средства коммуникационного менеджмента для создания положительного имиджа государственного служащего государственного учреждения и органа местного самоуправления; проводить переговоры, выступать как фасилитатор в процессе разрешения конфликтов в организации.                                                                                                                                                |
| <b>Уровень 3</b>                                                                                                                                                                 | применять средства коммуникационного менеджмента для создания положительного имиджа государственного служащего государственного учреждения и органа местного самоуправления; проводить переговоры, выступать как фасилитатор, посредник, эксперт в процессе разрешения конфликтов в организации.                                                                                                                            |
| <b>Владеть:</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Уровень 1</b>                                                                                                                                                                 | инструментами организации внутренних и внешних коммуникаций в системе государственного и муниципального управления.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Уровень 2</b>                                                                                                                                                                 | социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства в системе государственного и муниципального управления.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Уровень 3</b>                                                                                                                                                                 | социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства в системе государственного и муниципального управления; инструментами организации внутренних и внешних коммуникаций в системе государственного и муниципального управления.                                                                                                                                                                       |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>УК-4.3: Способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Знать:</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Уровень 1</b>                                                                                                                                                                 | содержание коммуникативных компетенций государственных служащих; цели, задачи и методы профессиональной деятельности специалиста в области служебных коммуникаций;                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Уровень 2</b>                                                                                                                                                                 | структуру и содержание коммуникативных компетенций государственных служащих; цели, задачи и методы профессиональной деятельности специалиста в области служебных коммуникаций;                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Уровень 3</b>                                                                                                                                                                 | структуру и содержание коммуникативных компетенций государственных служащих; цели, задачи и методы профессиональной деятельности специалиста в области служебных коммуникаций; методы и приемы эффективного коммуникативного взаимодействия в коллективе в процессе осуществления профессиональной деятельности                                                                                                             |
| <b>Уметь:</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Уровень 1</b>                                                                                                                                                                 | вырабатывать навыки и умения эффективного общения (интерпретировать невербальную информацию, точно передавать информацию); произносить речи, вести эффективные телефонные разговоры и деловую корреспонденцию;                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Уровень 2</b>                                                                                                                                                                 | вырабатывать навыки и умения эффективного общения (интерпретировать невербальную информацию, точно передавать информацию); произносить речи, вести эффективные телефонные разговоры и деловую корреспонденцию; использовать основные средства и формы психологического воздействия с учетом этнических, культурных различий и конфессиональных различий;                                                                    |
| <b>Уровень 3</b>                                                                                                                                                                 | вырабатывать навыки и умения эффективного общения (интерпретировать невербальную информацию, точно передавать информацию); произносить речи, вести эффективные телефонные разговоры и деловую корреспонденцию; использовать основные средства и формы психологического воздействия с учетом этнических, культурных различий и конфессиональных различий, противодействовать внешним негативным коммуникативным воздействиям |
| <b>Владеть:</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Уровень 1</b>                                                                                                                                                                 | коммуникативные методы работы в коллектив в своей профессиональной сфере; методами навыком применять коммуникативные технологии в сфере государственного и муниципального управления;                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Уровень 2</b>                                                                                                                                                                 | коммуникативные способы и методы работы в коллектив в своей профессиональной сфере; методами навыком применять коммуникативные технологии в сфере государственного и муниципального управления;                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Уровень 3</b>                                                                                                                                                                 | коммуникативными методами работы в коллективе в своей профессиональной сфере; навыками применения коммуникативных технологий в сфере государственного и муниципального управления и оценки эффективности их использования                                                                                                                                                                                                   |
| <b>В результате освоения дисциплины "Деловые коммуникации в профессиональной сфере"</b>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3.1</b>                                                                                                                                                                       | <b>Знать:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | структуру и содержание коммуникативных компетенций государственных служащих; цели, задачи и методы профессиональной деятельности специалиста в области служебных коммуникаций; методы и приемы эффективного коммуникативного взаимодействия в коллективе в процессе осуществления профессиональной деятельности; принципы и технологию организации и проведения совещаний, заседаний, сборов, приема граждан, дебатов; основы, особенности и современные тенденции управления процессом делового общения в сфере государственного и муниципального управления; зависимости коммуникационного процесса от изменений, происходящих в управлении социально-экономической, политической жизнью общества и научно-технических преобразованиях социального мира; содержание и практическую актуализацию служебной коммуникации, роль коммуникационных подсистем в системе государственного и муниципального управления, основные направления прикладных областей исследований в сфере коммуникаций в системе государственного и муниципального управления, принципы формирования эффективных служебных коммуникаций, своеобразие конфликтов и способы их решения в коммуникационной сфере. |
| <b>3.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Уметь:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | вырабатывать навыки и умения эффективного общения (интерпретировать невербальную информацию, точно передавать информацию); произносить речи, вести эффективные телефонные разговоры и деловую корреспонденцию;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | использовать основные средства и формы психологического воздействия с учетом этнических, культурных различий и конфессиональных различий, противодействовать внешним негативным коммуникативным воздействиям; применять средства коммуникационного менеджмента для создания положительного имиджа государственного служащего государственного учреждения и органа местного самоуправления; проводить переговоры, выступать как фасилитатор, посредник, эксперт в процессе разрешения конфликтов в организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3.3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Владеть:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | коммуникативными методами работы в коллективе в своей профессиональной сфере; навыками применения коммуникативных технологий в сфере государственного и муниципального управления и оценки эффективности их использования; социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства в системе государственного и муниципального управления; инструментами организации внутренних и внешних коммуникаций в системе государственного и муниципального управления.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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 "Деловые коммуникации в профессиональной сфере" видом промежуточной аттестации является Зачет                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| <b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                                                                           |                |       |             |            |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-------------|------------|------------|------------|
| Общая трудоёмкость дисциплины "Деловые коммуникации в профессиональной сфере" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.                 |                |       |             |            |            |            |
| Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом. |                |       |             |            |            |            |
| <b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                                                                             |                |       |             |            |            |            |
| Наименование разделов и тем /вид занятия/                                                                                              | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
| Раздел 1. Раздел 1. Теоретико-методические основы служебных коммуникаций в системе государственного и муниципального управления        |                |       |             |            |            |            |

|                                                                                                                                                    |   |   |                   |                                                |   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------|------------------------------------------------|---|--|
| Тема 1.1. Коммуникационная подсистема в системе государственного и муниципального управления /Лек/                                                 | 1 | 2 | ОПК-8.1           | Л1.2 Л1.3<br>Л1.4Л2.3Л3<br>.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 | 0 |  |
| Тема 1.1. Коммуникационная подсистема в системе государственного и муниципального управления /Сем зан/                                             | 1 | 0 | ОПК-8.1           | Л1.2<br>Л1.3Л2.2Л3<br>.1 Л3.2<br>Э1            | 0 |  |
| Тема 1.1. Коммуникационная подсистема в системе государственного и муниципального управления /Ср/                                                  | 1 | 4 | ОПК-8.1           | Л1.2<br>Л1.3Л2.2Л3<br>.1 Л3.2<br>Э1            | 0 |  |
| Тема 1.2. Система внутренних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления /Лек/                                             | 1 | 1 | ОПК-8.1           | Л1.2<br>Л1.3Л2.3Л3<br>.1 Л3.2<br>Э1            | 0 |  |
| Тема 1.2. Система внутренних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления /Сем зан/                                         | 1 | 0 | ОПК-8.1           | Л1.2<br>Л1.3Л2.3Л3<br>.1 Л3.2<br>Э1            | 0 |  |
| Тема 1.2. Система внутренних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления /Ср/                                              | 1 | 4 | ОПК-8.1           | Л1.2<br>Л1.3Л2.3Л3<br>.1 Л3.2<br>Э1            | 0 |  |
| Тема 1.3. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления /Лек/                                                | 1 | 1 | ОПК-8.1           | Л1.2<br>Л1.3Л2.3Л3<br>.1 Л3.2<br>Э1            | 0 |  |
| Тема 1.3. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления /Сем зан/                                            | 1 | 0 | ОПК-8.1           | Л1.2<br>Л1.3Л2.3Л3<br>.1 Л3.2<br>Э1            | 0 |  |
| Тема 1.3. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления /Ср/                                                 | 1 | 4 | ОПК-8.1           | Л1.2<br>Л1.3Л2.3Л3<br>.1 Л3.2<br>Э1            | 0 |  |
| <b>Раздел 2. Раздел 2. Практические аспекты служебных коммуникаций государственных и муниципальных служащих</b>                                    |   |   |                   |                                                |   |  |
| Тема 2.1. Коммуникативные компетенции государственных и муниципальных служащих: сущность структура, способы формирования и совершенствования /Лек/ | 1 | 0 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 Э3  | 0 |  |
| Тема 2.1. Коммуникативные компетенции государственных и муниципальных служащих: сущность структура, способы формирования и совершенствования /Сем  | 1 | 1 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2           | 0 |  |

|                                                                                                                                                   |   |   |                   |                                                            |   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------|------------------------------------------------------------|---|--|
| зан/                                                                                                                                              |   |   |                   | Э2 Э3                                                      |   |  |
| Тема 2.1. Коммуникативные компетенции государственных и муниципальных служащих: сущность структура, способы формирования и совершенствования /Ср/ | 1 | 6 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.2<br>Л1.3Л2.1Л3<br>.1 Л3.2<br>Э2 Э3                     | 0 |  |
| Тема 2.2. Социально-психологическое воздействие в деловых коммуникациях /Лек/                                                                     | 1 | 0 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 Э3 | 0 |  |
| Тема 2.2. Социально-психологическое воздействие в деловых коммуникациях /Сем зан/                                                                 | 1 | 1 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 Э3 | 0 |  |
| Тема 2.2. Социально-психологическое воздействие в деловых коммуникациях /Ср/                                                                      | 1 | 6 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э1    | 0 |  |
| Тема 2.3. Имидж государственного служащего как важная составляющая эффективных коммуникаций /Лек/                                                 | 1 | 0 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 Э3                     | 0 |  |
| Тема 2.3. Имидж государственного служащего как важная составляющая эффективных коммуникаций /Сем зан/                                             | 1 | 1 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 Э3                     | 0 |  |
| Тема 2.3. Имидж государственного служащего как важная составляющая эффективных коммуникаций /Ср/                                                  | 1 | 8 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 Э3                     | 0 |  |
| Тема 2.4. Невербальные деловые коммуникации /Лек/                                                                                                 | 1 | 0 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.4Л3<br>.1 Л3.2<br>Э2 Э3                | 0 |  |
| Тема 2.4. Невербальные деловые коммуникации /Сем зан/                                                                                             | 1 | 1 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.4Л3<br>.1 Л3.2<br>Э2 Э3                | 0 |  |
| Тема 2.4. Невербальные деловые коммуникации /Ср/                                                                                                  | 1 | 8 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.4Л3<br>.1 Л3.2<br>Э2 Э3                | 0 |  |
| Тема 2.5. Устные коммуникации в организации. Умение эффективно говорить и слушать /Лек/                                                           | 1 | 0 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 Э3         | 0 |  |

|                                                                                             |   |    |                   |                                                    |   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-------------------|----------------------------------------------------|---|--|
| Тема 2.5. Устные коммуникации в организации. Умение эффективно говорить и слушать /Сем зан/ | 1 | 0  | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 Э3 | 0 |  |
| Тема 2.5. Устные коммуникации в организации. Умение эффективно говорить и слушать /Ср/      | 1 | 10 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 Э3 | 0 |  |
| Тема 2.6 Искусство публичного выступления /Лек/                                             | 1 | 0  | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.4Л3<br>.1 Л3.2<br>Э2 Э3        | 0 |  |
| Тема 2.6 Искусство публичного выступления /Сем зан/                                         | 1 | 0  | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.4Л3<br>.1 Л3.2<br>Э2 Э3        | 0 |  |
| Тема 2.6 Искусство публичного выступления /Ср/                                              | 1 | 10 | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.4Л3<br>.1 Л3.2<br>Э2 Э3        | 0 |  |
| /Конс/                                                                                      | 1 | 2  | ОПК-8.1<br>УК-4.3 | Л3.2                                               | 0 |  |

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

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. 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 | Д. В. Колесников, | Деловые коммуникации в государственном и | ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", |

|      | Авторы,                                 | Заглавие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Издательство, год                 |
|------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|      | С. М. Качан                             | муниципальном управлении : учебно-методическое пособие (176 с.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2019                              |
| Л1.2 | Д. В. Колесников                        | Служебные коммуникации в системе государственного и муниципального управления : конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной формы обучения (119 с.)             | ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020          |
| Л1.3 | Д. В. Колесников                        | Служебные коммуникации в системе государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») очной / заочной формы обучения (125 с.) | ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021          |
| Л1.4 | Васильева, Е. Ю.,<br>Сергиевская, Н. В. | Коммуникационный менеджмент : учебно-методическое пособие (44 с.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020 |

## 2. Дополнительная литература

|      | Авторы,                                                                   | Заглавие                                                                                     | Издательство, год                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л2.1 | Котлярова, О. В.,<br>Потапова, Е. П.                                      | Коммуникативная компетентность государственных и муниципальных служащих: монография (187 с.) | Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2018                                                              |
| Л2.2 | Дзялошинский, И. М                                                        | Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие (606 с.)                            | Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022                                                                             |
| Л2.3 | Звягинцева, О. С.,<br>Кенина, Д. С.,<br>Бабкина, О. Н.,<br>Исаенко, А. П. | Коммуникационный менеджмент: учебное пособие (132 с.)                                        | Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019                                    |
| Л2.4 | С. В. Кардинская                                                          | Коммуникационный менеджмент: учебное пособие (80 с.)                                         | Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019 |

## 3. Методические разработки

|      | Авторы,                                               | Заглавие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Издательство, год                 |
|------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ЛЗ.1 | Колесников, Д. В.<br>Д. В. Колесников,<br>С. М. Качан | Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебно-методическое пособие (176 с.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2019 |
| ЛЗ.2 | Д.В.Колесников<br>Д.В.Колесников                      | Служебные коммуникации в системе государственного и муниципального управления: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профили: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба») всех форм обучения (29) | ФГБОУ ВО ДОНАУИГС, 2024           |

## 4.2. Перечень ресурсов

**информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Э1 | Киселев, А. Г. Информация и коммуникация в государственном управлении : монография / А.Г. Киселёв, П.Н. Киричёр. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 268 с. — (Научная мысль). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5c3597c1afe618.59175672">www.dx.doi.org/10.12737/monography_5c3597c1afe618.59175672</a> . - ISBN 978-5-16-014753-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1002821">https://znanium.com/catalog/product/1002821</a> (дата обращения: 17.11.2021). — Режим доступа: по подписке. | <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=338719">https://znanium.com/catalog/document?id=338719</a>                                                                                                                                         |
| Э2 | Трансформация государственного и муниципального управления в парадигме цифровизации : материалы / ФГБОУ ВО «ИГУ» ; под общ. ред. И. А. Журавлевой, О. А. Полюшкевич, В. Ю. Митусова. — Иркутск : Издательство ИГУ, 2020. — 296 с. <a href="https://doi.org/10.26516/978-5-9624-1808-7.2020.1-465">https://doi.org/10.26516/978-5-9624-1808-7.2020.1-465</a> ISBN 978-5-9624-1808-7                                                                                                                                                              | <a href="https://doi.org/10.26516/978-5-9624-1808-7.2020.1-465">https://doi.org/10.26516/978-5-9624-1808-7.2020.1-465</a>                                                                                                                           |
| Э3 | Добролюбова, Е. И., Южаков, В. Н., Ефремов, А. А., Ключкова, Е. Н., Талапина, Э. В., Старцев, Я. Ю. Цифровое будущее государственного управления по результатам / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, Е. Н. Ключкова, Э. В. Талапина, Я. Ю. Старцев. — М. : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. — 114 с. — (Научные доклады: государственное управление).                                                                                                                                                                        | <a href="https://d-russia.ru/wp-content/uploads/2019/01/TSifrovoe-budushchee-gosudarstvennogo-upravleniya-po-rezultatam.pdf">https://d-russia.ru/wp-content/uploads/2019/01/TSifrovoe-budushchee-gosudarstvennogo-upravleniya-po-rezultatam.pdf</a> |

**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:

- 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**

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

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

**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****5.1. Контрольные вопросы и задания**

Вопросы для опроса по теме 1.1:

Коммуникационные подсистемы в системе государственного и муниципального управления

1. Коммуникативные подсистемы как механизм взаимодействия общества и власти;
2. Информационно-коммуникационное обеспечение разработки и принятия государственных и административных решений;
3. Информационно-статистическое обеспечение государственного и муниципального управления.

Вопросы для опроса по теме 1.2:

Система внутренних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления

1. Система коммуникаций в организации;
2. Формальные коммуникации в органах власти: построение и регуляция;
3. Неформальные коммуникации в органах власти: анализ и регуляция

Вопросы для опроса по теме 1.3:

Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления

1. Роль и место внешних коммуникаций органов государственной власти в современных концепциях государственного управления;
2. Внешняя среда органов государственного и муниципального управления;
3. Основные направления, проблемы и тенденции взаимодействия органов власти и государственного управления.

Вопросы для опроса по теме 2.1:

Коммуникативные компетенции государственных и муниципальных служащих: сущность структура, способы формирования и совершенствования

1. Специфика эффективной служебной коммуникации государственного и муниципального служащего.
2. Компетенции государственных и муниципальных служащих в процессе взаимодействия органов власти и общества.

Вопросы для опроса по теме 2.2:

Социально-психологическое воздействие в деловых коммуникациях

1. Роль психологического воздействия в деловых коммуникациях.
2. Типология стратегий психологического воздействия на человека.
3. Тактики психологического воздействия.
4. Факторы эффективности коммуникативного взаимодействия и взаимовлияние в организации
5. Требования, предъявляемые к организации коммуникативного пространства.
6. Факторы определяющие эффективность внушения и убеждения в организационных коммуникациях.
7. Методы противостояния негативному коммуникативному влиянию в организациях.

Вопросы для опроса по теме 2.3.

Имидж государственного служащего как важная составляющая эффективных коммуникаций

1. Факторы формирования имиджа менеджера?
2. Тест Люшера и формирования позитивного имиджа менеджера.
3. Методы формирования благоприятного первого впечатления в организации.
4. Управление имиджем сотрудников.

Вопросы для опроса по теме 2.4.

Невербальные деловые коммуникации

1. Факторы влияния на пантомимику и ее отдельные элементы.
2. Пространство делового общения.
3. Визуальные аксессуары и персональные вещи помогающие повышать статус государственного служащего.
4. Принципы визуальных коммуникаций.

Вопросы для опроса по теме 2.5.

Устные коммуникации в организации. Умение эффективно говорить и слушать

1. «Техника» устного делового общения.
2. Речевой этикет.
3. Сферы межличностных отношений, общения, коммуникации;
4. Проблемные и информационные беседы в организациях;
5. Процесс служебного телефонного разговора.
6. Стратегии деловых переговоров.

Вопросы для опроса по теме 2.6.

Искусство публичного выступления

1. Требования к структуре доклада.
2. Факторы эффективности доклад
3. Методики преодоления страха перед аудиторией
4. Визуальная составляющая доклада. доклада?

## 5. Методы поддержания «здорового» контакта с аудиторией во время обсуждения доклада.

**5.2. Темы письменных работ****ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

Тематика рефератов по теме 1.1:

1. Институты политического опосредования;
2. Роль коммуникационных каналов в государственном и муниципальном управлении;
3. Коммуникационные механизмы воздействия общества на власть.
4. Специфика коммуникационного процесса в различных типах организаций.
5. Управление процессом общения организации средствами коммуникационного менеджмента.

Тематика рефератов по теме 1.2:

1. Организация системы внутренних коммуникаций в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления;
2. Особенности коммуникационного менеджмента органов публичной власти;
3. Формирование корпоративного духа, создание условий для социальной жизни госслужащих;
4. Преобразование продуктивных неформальных связей в формальные;
5. Параметры общения и их учет в служебных коммуникациях;
6. Развитие организации от диффузной группы к команде.

Тематика рефератов по теме 1.3:

1. Система внешних коммуникаций в органах государственного и муниципального управления;
2. Сетевые коммуникации органов государственной власти;
3. Создание положительного имиджа организации средствами коммуникационного менеджмента;
4. Типовые организационные структуры управления отделов общественных связей в органах власти;
5. Повышение эффективности функционирования общественных приемных, отделов по взаимодействию с политическими объединениями, общественными движениями и общественными организациями;

Тематика рефератов по теме 2.1:

1. Модель профессиональных компетенций государственных служащих как инструмент работы с населением;
2. Системы оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих на основе выделения их компетенций и профессиональных качеств;
3. Проблемы повышения компетенции государственных и муниципальных служащих в сфере взаимодействия с населением;
4. Профессиональная компетенция в сфере государственного и муниципального управления;
5. Актуальные вопросы развития профессиональной компетентности государственных и муниципальных служащих в современных условиях;
6. Профессионализм в государственном управлении.

Тематика рефератов по теме 2.2.:

1. Модели распределения власти в общении по Роджерсу и Миллеру;
2. Практическое использование теории транзакционного анализа Э. Берна в организационных коммуникациях;
3. Социально-психологическая структура организации как системы коммуникаций;
4. Своеобразие коммуникационных конфликтов в организации;
5. Способы предотвращения конфликтов средствами коммуникационного менеджмента.

Тематика рефератов по теме 2.3.:

1. Модели распределения власти в общении по Роджерсу и Миллеру;
2. Практическое использование теории транзакционного анализа Э. Берна в организационных коммуникациях;
3. Теоретические проблемы изучения имиджа в современной научной литературе;
4. Социальная мобильность и аксиологическая динамика в сфере государственной службы как фактор формирования ее имиджа;
5. Позитивный образ государственного служащего как фактор эффективности государственного управления.
6. Средства и методы формирования позитивного образа государственного служащего.

7. Организационные основы формирования позитивного образа государственного служащего.
8. Имидж государственного служащего как критерий эффективности его деятельности.

Тематика рефератов по теме 2.4.:

1. Невербальные преграды в организационных коммуникациях;
2. Роль жестов в общении;
3. Коммуникативная культура в профессиональной деятельности государственных служащих;
4. Методы формирования навыков эффективных деловых коммуникаций государственных гражданских служащих;
5. Культура профессионального общения государственных служащих как культура профессиональной группы и культура личности;
6. Роль невербальных средств общения в осуществлении должностных полномочий государственных гражданских служащих;
7. Особенности невербальных коммуникаций муниципальных служащих.

Тематика рефератов по теме 2.5.:

1. Типология слушания;
2. Стратегии деловых переговоров;
3. Свойства и ситуативная обусловленность устной речевой коммуникации;
4. Коммуникативно-речевое побуждение;
5. Речевое воздействие письменной информации.

Тематика рефератов по теме 2.6.:

1. Успешное публичное выступление;
2. Методы подготовки публичного выступления;
3. Определение аудитории для публичного выступления;
4. Подготовка и структура публичного выступления;
5. Поведение оратора во время публичного выступления.

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Деловые коммуникации в профессиональной сфере" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Деловые коммуникации в профессиональной сфере" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

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

Контрольные вопросы, вопросы для дискуссии, рефераты, доклады, тестовые задания

## **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 курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.