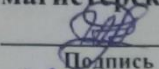
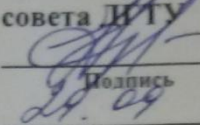


РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ
Декан факультета
магистерской подготовки

Подпись Р.К.Ашуралиева
21.09.2018 г. ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
председатель методического
совета ДГТУ

Подпись Н.С.Суракатов
21.09.2018 г. ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЬ)

Дисциплин шифр М1.В.ОД.8- Государственные и бизнес-коммуникации
наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 38.04.04 - «Государственное и муниципальное управление»
шифр и полное наименование направления

по профилю магистерская программа «Государственное и муниципальное управление»

факультет магистерской подготовки
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Государственное и муниципальное управление
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Квалификация выпускника (степень) Магистр

Форма обучения очная, курс 2 семестр(ы) 4
очная, заочная, др.

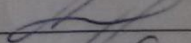
Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) 3 ЗЕТ (108ч.)

лекции 8 (час); экзамен -
(семестр)

практические (семинарские) занятия 24 (час); зачет 4
(семестр)

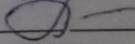
лабораторные занятия - (час); самостоятельная работа 76 (час);

курсовой проект (работа, РГР) - (семестр).

Зав. кафедрой  М.М.Шабанова

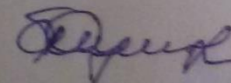
подпись

ИОФ

Начальник УО  Э.В. Магомаева

подпись

ИОФ

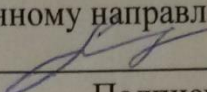


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.04 - «Государственное и муниципальное управление».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 19.09.2018г., протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)

Шабанова М.М.

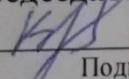

Подпись

ФИО

ОДОБРЕНО

Методической комиссией
по укрупненной группе
специальностей и направлений
подготовки
38.00.00-Экономика и управление
шифр и полное наименование
направления

Председатель МК

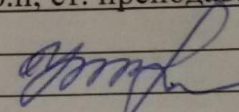
 /Ж.Н.Казиева/
Подпись, ФИО

20.09. 2018 г.

АВТОР ПРОГРАММЫ

Н.М.Куршиева

ФИО уч. степень, ученое звание, подпись
к.э.н, ст. преподаватель



1. Цели освоения дисциплины (модуля) «Государственные и бизнес-коммуникации»

Целью освоения дисциплины «Государственные и бизнес-коммуникации» является формирование знаний и умений, связанных с планированием и реализацией, управлением интегрированными коммуникациями в коммерческих и некоммерческих организациях, органах государственной власти и местного самоуправления, освоением различных коммуникационных технологий, применением коммуникационных форм и методов деятельности с учетом сфер деятельности предприятия (организации, специалиста).

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры.

Дисциплина М1. В.ОД.8. «Государственные и бизнес-коммуникации» относится к вариативной части обязательных дисциплин учебного плана основной образовательной программы ФГОС ВО по направлению 38.04.04 - «Государственное и муниципальное управление». Она базируется на результатах изучения дисциплин базовой части учебного плана основной образовательной программы ФГОС ВО по направлению 38.04.04 - «Государственное и муниципальное управление». Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Кадровая политика и кадровый аудит», «Политическая конфликтология и управление».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины «Государственные и бизнес-коммуникации» направлен на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3);
- способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам,

внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);

– способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-14).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятийный аппарат государственных и бизнес-коммуникаций;
- основные теоретические концепции и модели бизнес-коммуникаций;
- роль бизнес-коммуникаций в развитии современного общества и экономики;
- основных участников современного российского рынка бизнес-коммуникаций;
- цели и особенности интегрированных коммуникаций и ее составляющих;
- процесс создания и освоения новых коммуникативных технологий;
- специфику коммуникаций в деловой сфере;
- основные виды и формы государственных и бизнес-коммуникаций;
- правовые и этические основы бизнес-коммуникаций;
- законодательные акты, регулирующие деятельность в области бизнес-коммуникаций.

Уметь:

- подбирать необходимые методы и средства для осуществления бизнес-коммуникаций в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- разрабатывать стратегию бизнес-коммуникаций;
- оценивать эффективность коммуникационных кампаний на федеральном и региональном уровне.

Владеть:

- количественными и качественными методами исследований в области бизнес-коммуникаций;
- практическими навыками разработки стратегии государственных и бизнес-коммуникаций;
- практическими навыками разработки программы бизнес-коммуникаций;
- основными инструментами эффективных коммуникаций;
- навыками оценки эффективности коммуникационных компаний.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Государственные и бизнес-коммуникации»

4.1.Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины Тема лекции и вопросы	семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего* контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ЛК	ПЗ	СР	
1	<p>Лекция 1 Тема 1: «Структура органов государственного и муниципального управления. Возможности сотрудничества бизнеса с органами власти».</p> <p>1. Организация представительных и исполнительных органов на федеральном уровне 2. Организация представительных и исполнительных органов на региональном уровне 3. Функции структурных подразделений органов власти различных уровней по связи с бизнес-сообществом.</p>	4	1 , 2	2	6	20	Входная контрольная работа
2	<p>Лекция 2 Тема 2: «Правовая среда государственного и муниципального управления и бизнеса»</p> <p>1. Общественные объединения 2. Некоммерческие организации 3. Зарубежный опыт лоббирования 4. Проекты законодательства о лоббировании РФ</p>		3 , 4	2	6	20	

	<p>5. Теория и методы анализа публичной политики.</p> <p>6. Основы политического анализа.</p> <p>7. Лоббизм: модели и технологии.</p> <p>8. Политическая реклама.</p> <p>9. Основы взаимодействия государства и бизнеса.</p> <p>10. Социальная ответственность государства и бизнеса.</p>						
3	<p>Лекция 3 Тема 3: «Теория и практика принятия управленческих решений в органах власти и бизнесе. Управленческий GR-консалтинг»</p> <p>1. Управленческое решение. Теория принятия решения</p> <p>2. Специфика принятия решений в государственных (муниципальных) органах власти и управления</p> <p>3. Принятие решений в бизнесе.</p>		5 , 6	2	6	20	Аттестационная контрольная работа №1
4	<p>Лекция 4 Тема 4: «Организация работы бизнеса с органами власти»</p> <p>1. Объекты и субъекты GR-деятельности.</p> <p>2. Организация деятельности GR-подразделений.</p> <p>3. Специфика GR-деятельности организаций в России.</p> <p>4. Политическая конфликтология.</p> <p>5. Профессиональные навыки GR-менеджера.</p> <p>6. Деловое общение.</p> <p>7. Методология и практика эффективного ведения диалога и переговоров.</p> <p>8. Речевые стратегии и тактики.</p>		7 , 8	2	6	16	
	Итого:		8	8	24	76	зачет

4.2. Содержание практических занятий

№ п/п	№ лекции и из рабочей программы	Наименование практического, семинарского занятия	Количество во часов	Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
1	№1	<p>Тема 1: «Структура органов государственного и муниципального управления. Возможности сотрудничества бизнеса с органами власти».</p> <p>1. Организация представительных и исполнительных органов на федеральном уровне.</p> <p>2. Организация представительных и исполнительных органов на региональном уровне.</p> <p>3. Функции структурных подразделений органов власти различных уровней по связи с бизнес-сообществом.</p>	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9
2	№2	<p>Тема 2: «Правовая среда государственного и муниципального управления и бизнеса»</p> <p>1. Общественные объединения</p> <p>2. Некоммерческие организации</p> <p>3. Зарубежный опыт лоббирования</p> <p>4. Проекты законодательства о лоббировании РФ.</p> <p>5. Теория и методы анализа публичной политики.</p> <p>6. Основы политического анализа.</p> <p>7. Лоббизм: модели и технологии.</p> <p>8. Политическая реклама.</p> <p>9. Основы взаимодействия государства и бизнеса.</p> <p>10. Социальная ответственность государства и бизнеса.</p>	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9

3	№3	Тема 3: «Теория и практика принятия управленческих решений в органах власти и бизнесе. Управленческий GR-консалтинг» 1. Управленческое решение. Теория принятия решения 2. Специфика принятия решений в государственных (муниципальных) органах власти и управления 3. Принятие решений в бизнесе.	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9
4	№4	Тема 4: «Организация работы бизнеса с органами власти» 1. Объекты и субъекты GR-деятельности. 2. Организация деятельности GR-подразделений. 3. Специфика GR-деятельности организаций в России. 4. Политическая конфликтология. 5. Профессиональные навыки GR-менеджера. 6. Деловое общение 7. Методология и практика эффективного ведения диалога и переговоров. 8. Речевые стратегии и тактики.	6	1,2,3,4,5,6,7,8,9
		ИТОГО:	24	

4.3 Тематика для самостоятельной работы студента

п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Кол-во часов из содержания дисциплины	Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
1	2	3	4	5
1.	Современная организационная культура и специфика деловой коммуникации.	4	№№ 1, 2, 3,4,5	Реферат
2.	Динамика российской деловой коммуникации в постсоветский период.	4	№№ 1, 2, 3, 4	Доклад
3.	Международные бизнес-коммуникации в системе предпринимательства.	4	№№ 1, 2, 3,4,5	Реферат
4.	Особенности деловой коммуникации в России: традиционное и инновационное..	4	№№ 1, 2, 3, 4	Доклад
5.	Интегрированные бизнес-коммуникации и их значение.	4	№№ 1, 2, 3, 4	Реферат

6.	Лоббизм: модели и технологии.	6	№№ 1, 2, 3,4,5	Доклад
7.	Политическая реклама.	6	№№ 1, 2, 3, 4	Реферат
8.	Основы взаимодействия государства и бизнеса.	6	№№ 1, 2, 3, 4	Доклад
9.	Социальная ответственность государства и бизнеса.	6	№№ 1, 2, 3, 4	Реферат
10.	Проекты законодательства о лоббировании РФ	6	№№ 1, 2, 3, 4	Доклад
11.	Национальная специфика и ее влияние на бизнес-коммуникации.	6	№№ 1, 2, 3,4,5	Реферат
12.	Бизнес-коммуникации как система деловой общественной активности людей.	5	№№ 1, 2, 3, 4	Доклад
13.	Бизнес-коммуникации: новые возможности получения конкурентных преимуществ.	5	№№ 1, 2, 3, 4	Реферат
14.	Бизнес-коммуникации: их роль и значение на рынке труда.	5	№№ 1, 2, 3, 4,5	Доклад
15.	Фактор риска и вероятность мошенничества в бизнес-коммуникациях.	5	№№ 1, 2, 3, 4,5	Реферат
ИТОГО:		76		

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки ГиМУ реализация компетентного подхода в процессе изучения дисциплины (модуля) «Государственные и бизнес-коммуникации» предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов также предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с представителями государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов в области экономики, управления и политики.

Промежуточным контролем знаний студентов в течение обучения являются контрольные работы (3) по ключевым темам читаемой дисциплины.

Темы творческих работ (эссе):

1. Деловая этика – основа бизнеса
2. Анализ национальных стилей бизнес-общения.
3. Основные особенности речи делового человека.
4. Теоретические подходы к моделированию коммуникационных процессов в современной организации.
5. Малое предпринимательство и бизнес-коммуникации.
6. Методы профилактики стресса и стрессовых ситуаций в деловой среде.
7. Личные связи как ресурс бизнес-коммуникации.
8. Ребрендинг компании.
9. Маркетинговые коммуникации и этика.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

6.1. Контрольные вопросы входного контроля

1. Что такое деловая коммуникация?
2. Каковы виды деловых коммуникаций?
3. В чем заключаются особенности вербальных и невербальных средств
4. Что такое этика деловых отношений?
5. Каковы особенности деловой беседы?
6. Каковы правила проведения деловой беседы?
7. Каковы принципы этики деловых отношений и делового поведения?
8. Каким образом проводятся деловые совещания, дискуссии и споры?
9. Каковы принципы деловых отношений и делового поведения?
10. Назовите основные стили коммуникации.
11. Приведите основные требования к публичной речи.

6.2. Контрольные вопросы промежуточного контроля

Контрольная работа №1

1. Организация представительных и исполнительных органов на федеральном и региональном уровне
2. Общественные объединения
3. Некоммерческие организации
4. Зарубежный опыт лоббирования
5. Проекты законодательства о лоббировании РФ
6. Управленческое решение. Теория принятия решения
7. Специфика принятия решений в государственных (муниципальных) органах власти и управления.
8. Принятие решений в бизнесе.
9. Объекты и субъекты GR-деятельности.
10. Организация деятельности GR-подразделений.
11. Специфика GR-деятельности организаций в России.
12. Политическая конфликтология.
13. Профессиональные навыки GR-менеджера.
14. Деловое общение.
15. Методология и практика эффективного ведения диалога и переговоров.
16. Речевые стратегии и тактики.
17. Теория и методы анализа публичной политики
18. Основы политического анализа
19. Лоббизм: модели и технологии
20. Политическая реклама
21. Основы взаимодействия государства и бизнеса
22. Социальная ответственность государства и бизнеса

6.3. Контрольные вопросы для проведения зачета

1. Организация представительных и исполнительных органов на федеральном уровне
2. Организация представительных и исполнительных органов на региональном уровне
3. Функции структурных подразделений органов власти различных уровней по связи с бизнес-сообществом.
4. Общественные объединения
5. Некоммерческие организации
6. Зарубежный опыт лоббирования
7. Проекты законодательства о лоббировании РФ
8. Управленческое решение. Теория принятия решения
9. Специфика принятия решений в государственных (муниципальных) органах власти и управления

10. Принятие решений в бизнесе.
11. Объекты и субъекты GR-деятельности.
12. Организация деятельности GR-подразделений.
13. Специфика GR-деятельности организаций в России.
14. Политическая конфликтология.
15. Профессиональные навыки GR-менеджера.
16. Деловое общение.
17. Методология и практика эффективного ведения диалога и переговоров.
18. Речевые стратегии и тактики.
19. Теория и методы анализа публичной политики
20. Основы политического анализа
21. Лоббизм: модели и технологии
22. Политическая реклама
23. Основы взаимодействия государства и бизнеса
24. Социальная ответственность государства и бизнеса
25. Особенности деловой коммуникации в России: традиционное и инновационное
26. Контекст эффективной организационной коммуникации: теория и практика
27. Проблемы согласования миссии и стратегии в практике управления коммуникациями в организации.
28. Неформальные коммуникации в организации как ресурс развития.
29. Коммуникационный менеджмент как способ адаптации и стабилизации компании
30. Структурно-коммуникативная специфика современной организации
31. Система организационных коммуникаций: общее и особенное в различных типах организаций.
32. Основные подходы к определению бизнес-коммуникации.
33. Эволюция коммуникации в XXI веке и интернет
34. Электронная почта как инструмент внутренней и внешней бизнес-коммуникации.
35. Корпоративные медиа как инструмент и среда интегрированной бизнес-коммуникации.
37. Новые технологии и развитие актуальных видов коммуникации бизнеса.
38. Эффективность интегрированных бизнес-коммуникаций и методы ее повышения.
39. Бизнес-коммуникации в управлении персоналом
40. Коммуникации и корпоративная культура
41. Манипуляции в коммуникации

6.4. Контрольные вопросы для проверки остаточных знаний

1. Понятие государственных бизнес-коммуникаций.
2. Соотношение понятий государственная и бизнес-коммуникация, деловая коммуникация, организационная коммуникация.
3. Субъекты и объекты государственных и бизнес-коммуникаций.
4. Структура измерения и уровни бизнес-коммуникации.
5. Предмет, объект и методологический базис теории и практики государственных и бизнес-коммуникаций.
6. Особенности и функции неформальной коммуникации в деловой сфере общения.
7. Типичные трудности межличностного взаимодействия в деловом общении.
8. Продуктивный и непродуктивный стили делового общения.
9. Коммуникация как процесс.
10. Коммуникативные барьеры
11. Принципы эффективности деловых коммуникаций
12. Коммуникативные качества личности и методы определения личностных свойств.
13. Коммуникативные типы деловых партнеров.
14. Невербальный язык деловых партнеров
15. Убеждение и слушание в деловой коммуникации.
16. Письменная деловая коммуникация
17. Этика, этикет и протокол делового общения
18. Понятие организационной коммуникации
19. Основные подходы к анализу и определению организационных коммуникаций
20. Основные характеристики организационных коммуникаций.
21. Виды организационных коммуникаций.
22. Концепция интегрированных коммуникаций.
23. Понятие коммуникативной стратегии, тактики, политики.
24. Система коммуникативных интеграторов.
25. Стратегические цели и планы компании как реализация миссии.
26. Имидж и репутация бизнес-организаций.
27. Бренд как результирующий коммуникативный интегратор.
28. Коммуникативные стратегии брендинга и ребрендинга.
29. Природа маркетинговых коммуникаций. Формы и виды.
30. Типологии коммуникаций в организации
31. Прагматические свойства коммуникации и управление поведением в организации.
32. Сравнительный анализ традиционной и кризисной коммуникации

**1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
«Государственные и бизнес-коммуникации»**

**1.1. Рекомендуемая литература и источники информации
(основная и дополнительная)**

№ № п/п	Виды занятия	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательс тво, год издания	Количество изданий	
					в били отеке	на кафе дре
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература:						
1.	Лк, пз, срс	Язык коммуникации /	Бугайски М.	Харьков: «Гуманита рный Центр», 2010	10	1
2.	Лк, пз, срс	«Деловые коммуникации» курс лекций для студентов направления подготовки бакалавров 08110.62- «ГиМУ».	Магомедалиев а Х.Н.	Махачкала : ДГТУ, 2013.	9	10
3.	Лк, пз, срс	Деловые коммуникации. Учебник для бакалавров	Жернакова М.Б., Румянцева И.А.	М.:ЮРАЙ Т, 2014г.	7	-
Дополнительная литература:						
4.	Лк, пз, срс	Коммуникология: основы теории коммуникации: Учебник, 2-е изд. «Айбукс.ру / ibooks.ru»	Шарков Ф.И.	М.: ИТК «Дашков и К°»		-
5.	Лк, пз, срс	Деловое общение. Business Communication: учебное пособие. «Айбукс.ру / ibooks.ru»	Колесникова Н.Л.	М.: Флинта: Наука		-
6.	Лк, пз, срс	Коммуникология: социология массовой коммуникации: Учебное пособие. «Айбукс.ру / ibooks.ru»	Шарков Ф.И.	М.: ИТК «Дашков и К°»		-

7.	Лк, пз, срс	Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Деловые коммуникации»	Мамедьярова Р.З., Султалиева З.М.	Махачкала: ДГТУ, 2013	9	
8.	Лк, пз, срс	Деловые издания: Информационный менеджмент массовой коммуникации	Головко Б.Н.	Спб.: Издательство Михайлова В.А., 2005	1	
9.	Лк, пз, срс	Курс лекций по дисциплине «Деловые коммуникации»	Мамедьярова Р.З., Султалиева З.М.	Махачкала: ДГТУ, 2013	3	

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
«Государственные и бизнес-коммуникации»**

На факультете магистерской подготовки ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории (423,432), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Рецензент от выпускающей кафедры (работодателя) по направлению

Н.М.Куршиева

подпись,

ИОФ

