

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.07.2024 12:17:40
Уникальный идентификатор:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина Государственные и бизнес-коммуникации

для направления 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление

магистерская программа Государственное управление и местное самоуправление

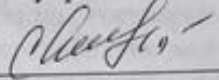
факультет Магистерской подготовки

кафедра Государственного и муниципального управления

Форма обучения очная, заочная, курс 2 (3) семестр (ы) 4 (5).

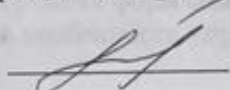
г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 – ГиМУ, с учетом рекомендаций ОПОП ВО по магистерской программе – Государственное управление и местное самоуправление

Разработчик  Айдаева С.А., к.э.н., доцент

«20» сентября 2021 г.


Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль) ГиМУ

 Шабанова М.М., д.э.н., профессор

«21» сентября 2021 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры государственного и муниципального управления от 21.09.21 года, протокол № 1.

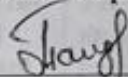
Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению

38.04.04 - ГиМУ  Шабанова М.М., д.э.н., профессор

«21» сентября 2021 г.

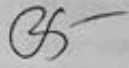
Программа одобрена на заседании Method Council факультета информационных систем в экономике и управлении от 18.10.2021 года, протокол № 2.

Председатель Method Council направления (специальности)

 Гаджиева Н.М., к.э.н.

« 18 » 10 2021 г.

Декан факультета  Ашуралиева Р.К.

Начальник УО  Магомаева Э.В.

И.о. проректора по учебной работе  Баламирзоев Н.Л.

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Целью 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.

Для достижения этих целей решаются следующие задачи:

- исследование структуры органов государственного и муниципального управления;
- исследование возможностей сотрудничества органов власти и бизнес-сообщества;
- изучение правовой основы взаимодействия организации государственных и бизнес-коммуникаций;
- изучение методов GR-консалтинга;
- выявление специфики GR-деятельности в РФ.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина *«Государственные и бизнес-коммуникации»* относится к дисциплинам вариативной части учебного плана, формируемым участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способности деятельности и установки, сформированные в ходе изучения таких предметов как: «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Управление в социальной сфере», «Межсекторное социальное партнерство» и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины «Государственные и бизнес-коммуникации» студент должен овладеть следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знает основы межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм. УК-5.3. Владеет практическими навыками способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной	ПК 1.1. Знает теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и умеет их применять для решения прикладных задач; знает систему

	<p>деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>государственного и муниципального управления; механизм принятия и исполнения государственных и управленческих решений ПК 1.2. Умеет применять полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в конкретных организациях; определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков; принимать управленческие решения в условиях конфликтных и кризисных ситуаций, оценивать качество государственных и управленческих решений; организовывать групповые и экспертные методы разработки и принятия государственных и управленческих решений. ПК 1.3. Владеет навыками практического применения методов управленческой деятельности; навыками принятия управленческих решений в области организационного целеполагания; навыками разрешения конфликтов интересов с позиций социальной ответственности</p>
--	--	--

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	3/108	-	3/108
Лекции, час	8	-	3
Практические занятия, час	24	-	8
Лабораторные занятия, час	-	-	-
Самостоятельная работа, час	76	-	93
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-	-	-
Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль)	+.	-	4 ч. на контроль
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах 1 ЗЕТ – 36 часов, при заочной форме 1 ЗЕТ – 9 часов)	-	-	-

4.1.Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Очно-заочная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
Раздел 1. Механизм реализации государственных и бизнес-коммуникаций		4	12		36	-	-	-	-	2	4	-	45
1	Лекция 1 Тема 1:«Структура органов государственного и муниципального управления. Возможности сотрудничества бизнеса с органами власти» 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.	2	6	-	16	-	-	-	-	2	2	-	20
2	Лекция 2 Тема 2:«Правовая среда государственного и муниципального управления и бизнеса» 1. Общественные объединения и некоммерческие организации 2. Лоббизм: модели и технологии. Проекты законодательства о лоббировании РФ 3. Теория и методы анализа публичной политики. 4. Основы политического анализа и политическая реклама. 5. Основы взаимодействия государства и бизнеса. 6. Социальная ответственность государства и бизнеса.	2	6	-	20	-	-	-	-	-	2	-	25
Раздел 2. Организация GR-деятельности		4	12	-	40	-	-	-	-	1	4	-	48

3	Лекция 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.	2	6	-	20	-	-	-	-	2	-	25	
4	Лекция 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. Профессиональные навыки GR-менеджера. 5. Деловое общение. Методология и практика эффективного ведения диалога и переговоров. 6. Речевые стратегии и тактики.	2	6	-	20	-	-	-	1	2	-	23	
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)		Входная конт. работа 1 аттестация 1-2 темы 2 аттестация 3-4 темы				-				-			
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		зачет				-				зачет			
Итого		8	24	-	76	-	-	-	-	3	8	-	93

4.2. Содержание лабораторных (практических) занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов			Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	Заочно	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Механизм реализации государственных и бизнес-коммуникаций			12	-	4	1-7
1	№1	Тема 1: «Структура органов государственного и муниципального управления. Возможности сотрудничества бизнеса с органами власти».	6	-	2	1-7
2	№2	Тема 2: «Правовая среда государственного и муниципального управления и бизнеса»	6	-	2	1-7
Раздел 2. Организация GR-деятельности			12	-	4	1-7
4	№ 3	Тема 3: «Теория и практика принятия управленческих решений в органах власти и бизнесе. Управленческий GR-консалтинг»	6	-	2	1-7
5	№ 4	Тема 4: «Организация работы бизнеса с органами власти»	6	-	2	1-7
ИТОГО:			24	-	8	

4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Кол-во часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Очно-заочно	Заочно		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1: «Структура органов государственного и муниципального управления. Возможности сотрудничества бизнеса с органами власти».	16	-	20	1-7	доклад

2	Тема 2: «Правовая среда государственного и муниципального управления и бизнеса»	20	-	25	1-7	доклад
3	Тема 3: «Теория и практика принятия управленческих решений в органах власти и бизнесе. Управленческий GR-консалтинг»	20	-	25	1-7	реферат
4.	Тема 4: «Организация работы бизнеса с органами власти»	20	-	23	1-7	доклад
ИТОГО:		76	-	93		

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины *«Государственные и бизнес-коммуникации»* используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: практические занятия тренинг речевых умений, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг. Творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникативные технологии. Удельный вес, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 40% аудиторных занятий (28 ч.).

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями администраций муниципальных образований Республики Дагестан, государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов в области экономики, управления и политики.

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

Оценочные средства приведены в ФОС (Приложение А)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Здесь следует привести основную и дополнительную литературу, учебно-методические разработки, программное обеспечение, электронно-библиотечные и Интернет-ресурсы в табличной форме. Они должны в полной мере соответствовать ФГОС ВО.

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

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5
ОСНОВНАЯ				
1.	Лк, пз	Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. — Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. — 192 с. — ISBN 978-5-904440-62-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: https://e.lanbook.com/book/136373	
2.	Лк, пз	Алексеевко, А. М. Корпоративное управление в международной бизнес среде: Практикум : учебное пособие / А. М. Алексеевко. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 16 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: https://e.lanbook.com/book/175653	
3.	Лк, пз	Демчук, Н. В. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / Н. В. Демчук. — Новокузнецк : НФИ КемГУ, 2015. — 119 с. — ISBN 978-5-8353-1460-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: https://e.lanbook.com/book/169577	
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ				
4.	Лк, пз	Управление общественными отношениями : учеб.пособие / Х.З. Халимбеков, С.А. Айдаева ; ГОУ ВПО "ДГТУ". - Махачкала : ИПЦ ДГТУ, 2010. - 127 с.	2	15
5.	Лк, пз	Связи с общественностью в органах государственной власти : учеб.пособие / Х.З. Халимбеков, С.А. Айдаева, Ж.А. Ахмедова ; ФГБОУ ВО "ДГТУ", Каф. ГиМУ. - Махачкала : Формат, 2015. - 182 с.	3	20
6.	Лк, пз	Москалев, С. М. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова. — Санкт-Петербург :СПбГАУ, 2021. — 163 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: https://e.lanbook.com/book/191396	
7.	Лк, пз	Поварич, И. П. Корпоративная социальная ответственность : учебное пособие / И. П. Поварич. — Кемерово :КемГУ, 2013. — 149 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система..	URL: https://e.lanbook.com/book/69995	

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

«Государственные и бизнес-коммуникации»

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

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20___/20___ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ГиМУ от _____ года, протокол № _____.

Заведующий кафедрой ГиМУ _____ Шабанова М.М., д.э.н., профессор

Согласовано:

Декан ФМП _____ Ашуралиева Р.К.

Председатель МС факультета ФИСвЭиУ _____ Гаджиева Н.М.