

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 14.07.2021 10:26:20

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea29599d45aa6c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:  
Председатель методической комиссии  
экономического  
факультета

\_\_\_\_\_ Королева Е.В.

11 мая 2021 года

Утверждаю:  
Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_ Середа Н.А

12 мая 2021 года

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки/Специальность	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Управление предпринимательской деятельностью</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>4 года</u>

### 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) сформировать у студентов систематизированное представление о деловых коммуникациях как средстве сотрудничества, взаимодействия, обеспечения достижения целей работников, целей организации и целей общества.

Задачи дисциплины:

- изучить специфику использования теоретических основ и технологий деловой коммуникации;
- провести сравнительную оценку достоинств и недостатков уровней, форм коммуникации;
- освоить общие закономерности, сходства и различия видов деловой коммуникации;
- изучить теоретические основы деловой коммуникации с целью освоения коммуникативного категориального аппарата;
- понять возможности практического приложения полученных в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1. Дисциплина Б1.0.20 «Деловые коммуникации» относится к обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули) ОПОП ВО.

2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- *Маркетинг;*
- *Психология*

2.3. **Перечень последующих учебных дисциплин**, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- *Основы менеджмента;*
- *Документационное обеспечение управления;*
- *Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний*
- *Управление персоналом организации..*

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

УК-3; УК-4; ПКос-2; ПКос-3; ПКос-4

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора формирования компетенции
Универсальные компетенции	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 <sub>УК-3</sub> Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИД-2 <sub>УК-3</sub> Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе ИД-3 <sub>УК-3</sub> Предвидит возможные последствия личных действий и планирует последовательность шагов

		<p>для достижения заданного результата ИД-4<sub>УК-3</sub> Взаимодействует с другими членами команды, осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей</p>
	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-1<sub>УК-4</sub> Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2<sub>УК-4</sub> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках ИД-3<sub>УК-4</sub> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения ИД-4<sub>УК-4</sub> Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>
Профессиональные компетенции	<p>ПКос-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p>	<p>ИД-1<sub>ПКос-2</sub> Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ИД-2<sub>ПКос-2</sub> Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p>
Профессиональные компетенции	<p>ПКос-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала</p>	<p>ИД-1<sub>ПКос-3</sub> Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда ИД-2<sub>ПКос-3</sub> Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах ИД-3<sub>ПКос-3</sub> Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>
Профессиональные компетенции	<p>ПКос-4 Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики</p>	<p>ИД-1<sub>ПКос-4</sub> Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой ИД-2<sub>ПКос-4</sub> Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики ИД-3<sub>ПКос-4</sub> Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и</p>

		реализацию корпоративной социальной политики
--	--	--

В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН:

**Знать:**

- источники обеспечения организации кадрами;
- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- технологии и методы формирования и контроля бюджетов;
- технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации;
- структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности);
- общие тенденции на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности;
- основы психологии и социологии труда;
- методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;
- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда;
- методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат;
- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала;
- вопросы управления социальным развитием организации;
- методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности;

**Уметь:**

- определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда;
- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом;
- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой внедрять методы рациональной организации труда;
- разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда;
- рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ;
- проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ;
- проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой;

**Владеть:**

- навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности (профессии, специальности);
- навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации;
- навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации;
- навыками разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал;
- навыками внедрения корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников;
- навыками реализации системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации;

**4. Структура дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет   4   зачетные единицы   144   часа.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен