

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 21.07.2022 12:00:34

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

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./

«08» июня 2022 года

Утверждаю:

Декан экономического факультета

_____ / Середа Н.А./

«15» июня 2022 года

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЭФФЕКТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки/Специальность	<u>38.04.01 Экономика</u>
Направленность (профиль)	<u>«Корпоративные финансы»</u>
Квалификация выпускника	<u>магистр</u>
Форма обучения	<u>очно - заочная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>2 года 4 месяца</u>

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

Целью освоения дисциплины (модуля) «Эффективные коммуникации» является: формирование у студентов системы знаний теории коммуникаций, развитие навыков педагогических коммуникаций: публичные выступления, переговоры; работа с документами.

Задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1. Дисциплина Б1.0.07 Эффективные коммуникации относится к части блока Б1. Дисциплины (модули) ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

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

- Теория организаций и организационное поведение;
- Информационные технологии и программные средства в менеджменте;
- Методология научных исследований в менеджменте.

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

- Управление персоналом ;
- Анализ и прогнозирование рынка;
- Трудовое право.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

(УК-4; УК-5).

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора формирования компетенции
Универсальные компетенции	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	ИД-1 _{УК-4} Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии ИД-2 _{УК-4} Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров ИД-3 _{УК-4} Составляет типовую деловую документацию для академических и

	взаимодействия	профессиональных целей на иностранном языке ИД-4 _{УК-4} Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке ИД-5 _{УК-4} Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке. ИД-6 _{УК-4} Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 _{УК-5} Демонстрирует понимание особенностей различных культур ИД-2 _{УК-5} Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур

В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН:

Знать:

- современные средства информационно-коммуникационных технологий;
- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.
- нормы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на иностранном языке;
- различные исторические типы культур, роль разнообразия культур в человеческой жизнедеятельности;
- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов.

Уметь:

- воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и профессиональных текстов на иностранном языке, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию;
- понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов на иностранном языке;
- вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета; выстраивать монолог на иностранном языке;
- составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо на иностранном языке;
- вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме на иностранном языке;
- вести деловые контакты по телефону, посредством электронной почты; организовывать деловые совещания;
- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе;

– толерантно взаимодействовать с представителями различных культур.

Владеть:

- практическими навыками использования современных коммуникативных технологий;
- грамматическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов);

- навыками академического и профессионального взаимодействия.
- навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности;
- навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.