

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Волхонов Михаил Станиславович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 02.06.2025 17:50:09
Уникальный программный ключ:
b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223eaz7559a45aadc272d70610c6e81

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

Согласовано:
Председатель методической комиссии
факультета агробизнеса
_____ Королева Е.В.

9 декабря 2020 года

Утверждаю:
Декан факультета агробизнеса
_____ Середина Н.А.

16 декабря 2020 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА 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:

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 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 Б1.0.06 Эффективные коммуникации относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) ОПОП ВО.

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

- *Управленческая экономика*

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

- *Управление персоналом организации;*
- *Финансовый менеджмент;*
- *Риск-менеджмент*

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора формирования компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1ук-4 Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2ук-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках ИД-3ук-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения

		ИД-4 _{УК-4} Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
	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
Профессиональные компетенции	ПКос-1 Способен проводить финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг	ИД-1 _{ПКос-1} Формирует и анализирует информацию о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам ИД-2 _{ПКос-1} Понимает и разъясняет суть, юридические и экономические характеристики финансовых продуктов и услуг

В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН:

Знать:

Основы эффективных межличностных коммуникаций

Сущность, приемы и методы этики делового общения

Методы взаимодействия с клиентами (навыки переговоров, обзвон потенциальных клиентов с целью предложения финансовых продуктов и услуг, презентация)

Уметь:

Руководствоваться нормами, правилами, кодексами профессиональной этики в трудовой деятельности

Применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера

Применять методы взаимодействия с клиентами

Владеть:

Методами взаимодействия с клиентами

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Вид учебной работы		Всего часов	Распределение по семестрам Семестр 2
Контактная работа – всего		36,5	36,5
в том числе:			
Лекции (Л)		10	10
Практические занятия (Пр)		20	20
Семинары (С)			
Лабораторные работы (Лаб)			
Консультации (К)		0,5	0,5
Курсовой проект (работа)	КП		-
Самостоятельная работа студента (СР) (всего)		107,5	107,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)	КП		
<i>Другие виды СРС:</i>			
Реферативная работа		20	20
Подготовка к практическим занятиям		15	15
Самостоятельное изучение учебного материала		36,5	36,5
Форма промежуточной аттестации	зачет (З)*	-	-
	экзамен (Э)*	36*	36
Общая трудоемкость / контактная работа		144/36,5	144/36,5
		зач. ед.	4/1,01
			4/1,01

* – часы используются для подготовки к контрольным испытаниям в течение семестр

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Форма текущего контроля успеваемости
			Л	ПР/С/Лаб	К/КР / К П/	СР	всего	
1.	2	<i>Тема 1. Основные характеристики эффективных коммуникаций</i> Роль коммуникаций в жизни человека. Функции и виды коммуникаций. Особенности эффективных коммуникаций.	2	4		24	30	Тестировани

2.	2	<i>Тема 2. Психологические проблемы коммуникаций</i> Причины плохой коммуникации. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации. Суггестия, конформизм, неконформизм в деловых коммуникациях. Защитные механизмы в коммуникации.	2	4		26	32	Тестирование
3.	2	<i>Тема 3 Формы эффективных коммуникаций</i> Деловая беседа, основные методы и техника аргументации. Деловые переговоры, дискуссии, совещания и собрания. Прием подчиненных, общение с коллегами. Публичные выступления и общение через переводчика.	2	4		18	24	Тестирование
4.	2	<i>Тема 4 Индивидуальные различия коммуникативной деятельности</i> Учет типа темперамента в деловых коммуникациях. Учет возрастных, гендерных и национальных особенностей личности. Психологические типы деловых партнеров.	2	4		15	21	Тестирование
5.	2	<i>Тема 5 Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях</i> Понятие «конфликт», структура и типология конфликта. Причины деловых конфликтов в деловых коммуникациях. Типы конфликтных личностей. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией. Признаки механизм протекания стресса. Виды профессиональных стрессов. Саморегуляция делового человека.	1	6		12	19	Тестирование
6.	2	<i>Тема 6 Технология организации эффективных коммуникаций. Практические рекомендации по управлению, направленному на результат</i>	1	4		12,5	17,5	Тестирование

		Прием клиента и установление контакта с ним. Психологические особенности обслуживания клиентов. Особенности общения с клиентом через интернет. Моббинг и буллинг: сущность и способы противостояния. Правила поведения на заседаниях и совещаниях. Рекомендации по оптимизации общения в коллективе.						
7.		Консультации			0,5		0,5	
ИТОГО:			10	26	0,5	107,5	144	

5.2 Практические и семинарские занятия, лабораторные работы

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование лабораторных (практических, семинарных) работ	Всего часов
1	2	Тема 1. Основные характеристики эффективных коммуникаций	Роль коммуникаций в жизни человека. Функции и виды коммуникаций. Особенности эффективных коммуникаций	4
2	2	Тема 2. Психологические проблемы коммуникаций	Причины плохой коммуникации. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации. Суггестия, конформизм, неконформизм в деловых коммуникациях. Защитные механизмы в коммуникации	4
3	2	Тема 3 Формы эффективных коммуникаций	Деловая беседа, основные методы и техника аргументации. Деловые переговоры, дискуссии, совещания и собрания. Прием подчиненных, общение с коллегами. Публичные выступления и общение через переводчика	4
4	2	Тема 4 Индивидуальные различия коммуникативной деятельности	Учет типа темперамента в деловых коммуникациях. Учет возрастных, гендерных и национальных особенностей личности. Психологические типы деловых партнеров.	4
5	2	Тема 5 Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях	Понятие «конфликт», структура и типология конфликта. Причины деловых конфликтов в деловых коммуникациях. Типы конфликтных личностей. Методы	6

			и стратегии управления конфликтной ситуацией. Признаки механизм протекания стресса. Виды профессиональных стрессов. Саморегуляция делового человека.	
6	2	Тема 6 Технология организации эффективных коммуникаций. Практические рекомендации по управлению, направленному на результат	Прием клиента и установление контакта с ним. Психологические особенности обслуживания клиентов. Особенности общения с клиентом через интернет. Моббинг и буллинг: сущность и способы противостояния. Правила поведения на заседаниях и совещаниях. Рекомендации по оптимизации общения в коллективе.	4
ИТОГО:				26

5.3. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовая работа не предусмотрена.

5.2. Самостоятельная работа студента

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды СР	Всего часов
1.	2	Основные характеристики эффективных коммуникаций	Изучение литературы и электронных источников информации по заданной проблеме. Подготовка к контрольным испытаниям	24
2.		Психологические проблемы коммуникаций	Изучение литературы и электронных источников информации по заданной проблеме. Подготовка к контрольным испытаниям	26
3.		Формы эффективных коммуникаций	Изучение литературы и электронных источников информации по заданной проблеме. Подготовка к контрольным испытаниям	18
4.		Индивидуальные различия коммуникативной деятельности	Изучение литературы и электронных источников информации по заданной проблеме. Подготовка к контрольным испытаниям	15
5.		Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях	Изучение литературы и электронных источников информации по заданной проблеме. Подготовка к контрольным испытаниям	12
6.		Технология организации эффективных	Изучение литературы и электронных источников информации по заданной	12,5

	коммуникаций. Практические рекомендации по управлению, направленному на результат	проблеме. Подготовка к контрольным испытаниям	
ИТОГО:			107,5

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
1	Орехов, С.А. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / С. А. Орехов, В. А. Селезнев. - 4-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2017. - 440 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93479/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02744-4.	Неограниченный доступ
2	Эффективные коммуникации (Искусство управления, направленное на результат) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" и 35.04.04. "Агрономия" / Костромская ГСХА. Каф. менеджмента и права ; Костромская ГСХА. Каф. финансов и кредита ; Иванов А.М. ; Королева Е.В. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация.	Неограниченный доступ
3	Эффективные коммуникации (Искусство управления, направленное на результат) [Текст] : учеб.-метод. пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" и 35.04.04. "Агрономия" / Костромская ГСХА. Каф. менеджмента и права ; Костромская ГСХА. Каф. финансов и кредита ; Иванов А.М. ; Королева Е.В. - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - 61 с. - к116 : 87-00.	17
4	Кузнецов, И.Н. Эффективный руководитель [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. пересм. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2018. - 596 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/110747/#4 , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02912-7.	Неограниченный доступ
5.	Лукичева, Л.И. Управление организацией [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. И. Лукичева. - 5-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2009. - 355 с.: ил., табл. - (Высшая школа менеджмента). - ISBN 978-5-370-01151-1. - вин209 : 325-00.	4

6.2 Лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия)и заключенном с ним договоре
Windows Prof 7 Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Exchange Standard 2007 Academic Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Academic Device CALЭ	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft SQL Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Exchange Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Terminal Svcs Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
MicrosoftForefront TMG Standard 2010	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic	Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная
SunRavBookOffice	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная
SunRavTestOfficePro	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная
RengaArchitecture	АСКОН, ДЛ-15-00032, 10.05.2015, постоянная
Программное обеспечение «Антиплагиат»	АО «Антиплагиат», лицензионный договор №1553 от 25.09.2019, 1 год
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License	ООО «ДримСофт», лицензионный договор №44 от 14.02.2020, 1 год

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Аудитория 409э</p> <p>Лекционная поточная аудитория с наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Мультимедийное оборудование: компьютер IntelPentiumSandyBridgeGb620/2gB/250gB/DVD-RW/VGAPalitNV, проектор MitsubishiWD720U</p> <p>Количество посадочных мест:120</p>	Windows XP Prof, Microsoft Office 2003 Std, Microsoft Open License 64407027,47105956
Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	<p>Аудитория 103э</p> <p>оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Мультимедийное оборудование: HitachiStarboardFX-WD, компьютер Cel 2GHz/1024 md/160gd/FDD/DVD-RW, проектор Mitsubishi 460U</p> <p>Количество парт:19шт.</p> <p>Количество стульев:38шт</p>	Windows XP, 1С, Консультант,Microsoft Open License 64407027,47105956
Учебные аудитории для курсового проектирования и самостоятельной работы	<p>Аудитория 220э</p> <p>оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Мультимедийное оборудование: компьютер DEPORaceх 140 SSEi5_2400/4GDDR 13 /19” SamsungB 1930 NWNKF 8 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p> <p>Количество парт:14шт.</p> <p>Количество стульев:24шт</p>	Windows XP, Office 2003, Open Office 3.3, Microsoft Open License 64407027,47105956 Office 2003, Mozilla, OpenOffice, WindowsServer 2003r, SunRavTestOfficePro, СПС КонсультантПлюс, Программное обеспечение «Антиплагиат», Доступ к ЭБС "Лань", Аль-Инвест, Альт-Финансы, ЮЛ-налогоплательщик; «Тренажер налогоплательщика по применению специального налогового режима «УСН»; «Программа для обучения

		налогоплательщиков по применению системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН)»; СИС ПУЛЬС, KONSI-SWOTANALYSIS
	Аудитория 257 оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Бездисковые терминальные станции 12шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА Количество рабочих мест:15	Office 2003, Mozilla, OpenOffice, Windows Server 2003r2 SunRavTestOfficePro. СПСКонсультантПлюс. ДоступкЭБС «Лань».
	Лаборатория информационно-аналитических ресурсов Аудитория 300э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. МониторSamsung 510NSKS 9LCD.1024*768); Системный блок Ce12GHz/1024Mb/160Gb/FDD/DVD-RW с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА Информационная база: Статистические издания Росстата, Костромастата; годовая отчетность сельскохозяйственных товаропроизводителей Костромской области; периодические издания Количество парт:16 шт. Количество стульев:32 шт.	Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, Доступ к ЭБС «Лань», КонсультантПлюс
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Аудитория 101 э оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Тематические стенды, ксерокс CANON FC-128, факс PANASONIC KX-FT - 2 шт Количество парт:1шт. Количество стульев:22шт	

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Аудитория 440 Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер IntelP4308, Компьютер i5/8G/1TB, Компьютер i5/8/500G, Компьютер i5/8/500G, Компьютер E6850/4/500G, Компьютер i5/4/500G	Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic 44794865, Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic 48946846, Microsoft SQL Server Standard Edition Academic 44794865, Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License, Windows Prof 7 Academic Open License 64407027,47105956
	Аудитория 117 Компьютер i7/4/500, Компьютер Celeron 2.8/512/360, Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп	Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License, Windows Prof 7 Academic Open License 64407027,47105956

*Специальные помещения – аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленности (профиля) «Корпоративные финансы»

Составитель (и):

Доцент кафедры
менеджмента и права
Плашкина А.С.

Заведующий кафедрой
менеджмента и права
Котлярова Л.Д.