

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Волхонков Михаил Станиславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 2025.06.04 11:18:31
Уникальный программный ключ:
40a6db1879d6a9ee29ec8e0ffb2f95e4614a0998

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
методической
комиссии

Елена
Владимировна
Королёва

Подписано цифровой
подписью: Елена
Владимировна Королёва
Дата: 2025.06.04 11:18:31
+03'00'

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-
исследовательской
работе/Декан

Надежда
Александровна
Середа

Подписано цифровой
подписью: Надежда
Александровна Середа
Дата: 2025.06.11 11:19:00
+03'00'

Эффективные коммуникации
рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Общая	<u>4 З.ЕД.</u>
Часов по учебному	
в том числе:	<u>144</u>
аудиторные занятия	<u>36</u>
самостоятельная работа	<u>107,5</u>

Программу составил(и):					
ФИО	Уч.звание	Степень	Должность	Кафедра	Подпись
Плашкина Антонина Сергеевна	доцент	кандидат экономическ их наук	доцент	МиП	

Рабочая программа дисциплины

Эффективные коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) "Корпоративные финансы"

утвержденного учёным советом вуза от 19.02.2025 протокол № 2.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

«Менеджмент и право»

Протокол от 29.04.2025 г. № 9

Заведующий кафедрой Котлярова Любовь Дмитриевна

Рассмотрено на заседании методической комиссии. Экономический факультет, протокол №3 от 04.06.2025

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели:

Формирование у студентов системы знаний теории коммуникаций, развитие навыков педагогических коммуникаций: публичные выступления, переговоры; работа с документами.

Задачи:

- 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 (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

Цикл (раздел) ОП:

Б1.О

2.1.0 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, фор

- Методология научных исследований в менеджменте.

Информационные технологии и программные средства в экономике

Деловой иностранный язык

2.2.0 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля)

Налоговый менеджмент

Риск-менеджмент

Корпоративная финансовая политика

Управление персоналом организации

Корпоративные финансы

Инвестиции

Финансовые рынки и финансово-кредитные институты

Банковские технологии

Производственная практика, преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и процедура защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена

Финансовый инжиниринг

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности

Производственная практика, научно-исследовательская работа

Банковское дело

Квалификационный экзамен по модулю "Освоение должности служащего "Агент банка""

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ПКос-1 Способен проводить финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг

Знать:

Правила формирования и анализа информации о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам

Суть, юридические и экономические характеристики финансовых продуктов и услуг

Уметь:

Формировать и анализировать информацию о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам

Выявить суть, юридические и экономические характеристики финансовых продуктов и услуг

Владеть:

Правилами формирования и анализа информации о состоянии и перспективах рынка, тенденциями в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам

Сутью юридических и экономических характеристик финансовых продуктов и услуг

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

Правила установки контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии

Правила составления в соответствии с нормами русского языка деловой документации разных жанров

Правила составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на иностранном языке

Правила создания различных академических или профессиональных текстов на иностранном языке

Правила организации обсуждения результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке.

Правила представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке

Уметь:

Устанавливать контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии

Составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров

Составлять типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке

Создавать различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке

Организовать обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке.

Представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке

Владеть:

Правилами установки контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии

Правилами составления в соответствии с нормами русского языка деловой документации разных жанров

Правилами составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на иностранном языке

Правилами создания различных академических или профессиональных текстов на иностранном языке

Правилами организации обсуждения результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке.

Правилами представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:

Особенности различных культур

Правила выстраивания социального взаимодействия, учитывая общее и особенное различных культур

Уметь:

Демонстрировать понимание особенностей различных культур

Выстраивать социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур

Владеть:

Пониманием особенностей различных культур

Правилами выстраивания социального взаимодействия, учитывая общее и особенное различных культур

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	17 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	26	26	26	26
Консультации	0,5	0,5	0,5	0,5
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,5	36,5	36,5	36,5
Сам. работа	107,5	107,5	107,5	107,5
Итого	144	144	144	144

4.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Примечание
	Раздел 1. ЭФФЕКТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ					
1.1	Тема 1. Основные характеристики эффективных коммуникаций /Тема/	2	0			
1.2	Тема 1. Основные характеристики эффективных коммуникаций /Лек/	2	2	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.3	Тема 1. Основные характеристики эффективных коммуникаций /Пр/	2	2	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.4	Тема 1. Основные характеристики эффективных коммуникаций /Ср/	2	15	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.5	Тема 2. Психологические проблемы коммуникаций /Тема/	2	0			
1.6	Тема 2. Психологические проблемы коммуникаций /Лек/	2	2	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	

1.7	Тема 2. Психологические проблемы коммуникаций /Пр/	2	2	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.8	Тема 2. Психологические проблемы коммуникаций /Ср/	2	15	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.9	Тема 3 Формы эффективных коммуникаций /Тема/	2	0			
1.10	Тема 3 Формы эффективных коммуникаций /Лек/	2	2	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.11	Тема 3 Формы эффективных коммуникаций /Пр/	2	6	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.12	Тема 3 Формы эффективных коммуникаций /Ср/	2	15	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.13	Тема 4 Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Тема/	2	0			
1.14	Тема 4 Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Лек/	2	2	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.15	Тема 4 Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Пр/	2	4	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.16	Тема 4 Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Ср/	2	20	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.17	Тема 5 Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях /Тема/	2	0			
1.18	Тема 5 Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях /Лек/	2	1	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.19	Тема 5 Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях /Пр/	2	6	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.20	Тема 5 Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях /Ср/	2	20	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.21	Тема 6 Технология организации эффективных коммуникаций. Практические рекомендации по управлению, направленному на результат /Тема/	2	0			
1.22	Тема 6 Технология организации эффективных коммуникаций. /Пр/	2	6	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.23	Тема 6 Технология организации эффективных коммуникаций. /Лек/	2	1	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.24	Тема 6 Технология организации эффективных коммуникаций. /Ср/	2	22,5	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.25	Тема 6 Технология организации эффективных коммуникаций. /Конс/	2	0,5	УК-4 УК-5 ПКос-1	Л1.1 Л1.2 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**Представлен отдельным документом****6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Королева Е. В., сост.	Эффективные коммуникации: учебное пособие для контактной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент очно-заочной формы обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021
ЛП.2	Королева Е. В., сост.	Эффективные коммуникации: учебное пособие для контактной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент очно-заочной формы обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Эффективные коммуникации
----	--------------------------

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7 Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956
6.3.1.2	Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License
6.3.1.3	SunRav TestOfficePro

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
6.3.2.3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
6.3.2.4	Реферативная база данных AGRIS
6.3.2.5	Электронная библиотека академии

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Название	Описание
Интерактивные неимитационные технологии обучения	Использование неимитационных элементов технологии обучения деятельности: письменные работы, творческие работы, эссе, выездное занятие, дискуссия, круглый стол, полемика, диспут, дебаты, заседание экспертной группы, форум, симпозиум, конференция, «метод Сократа», «мозговой штурм» и т.п.
Интерактивная имитационная технология обучения (неигровая)	Использование неигровых элементов технологии обучения деятельности: использование метода анализа конкретных ситуаций (кейс-технология).
Интерактивные имитационные технологии обучения (игровые)	Использование игровых элементов технологии обучения деятельности: деловая игра, ролевая игра, имитационно-ролевая игра, стажировка с распределением ролей, учебная блиц-игра, имитационный тренинг или т.п.
Технология развития критического мышления.	Обучение на основе использования способов развития критического мышления, развитие критического мышления предстает как цель и результат обучения.
Технология личностно-ориентированного (развивающего) обучения	Обучение в рамках личностного подхода, при котором развитие личности рассматривается как цель, результат и главный критерий эффективности процесса обучения.
Технология модульного обучения, технология	Обучение на основе выделения структурной единицы технологии обучения - модуля, который предстает логически завершенной

позапного формирования компетенций	частью содержания учебной дисциплины и включает в себя познавательные и профессиональные аспекты, усвоение которых оценивается с помощью соответствующей формы контроля знаний, умений, навыков. В результате овладения обучающимся модулем формируются логически связанные знания, умения, навыки. Объединение тем в модуль определяется общностью целей и задач, в то же время модуль должен соответствовать целям и задачам формирования планируемых компетенций и быть частью целостного процесса их формирования.
------------------------------------	--

8. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№ ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес	Вид
267	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	21 парта, 48 стульев, 1 стол преподавателя, доска, компьютер 1 шт.оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Лек
357	Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	8 парт, 8 стульев, 1 стол преподавателя, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения: Intel(R) Core(TM) i3-4150 CPU @ 3.50GHz 11шт	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Пр
257	Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы	Электронный читальный зал, оснащенный специализированной мебелью и техническими средствами обучения, компьютеры 16 шт с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Ср
255	Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9 парт, 18 стульев, 1 стол прпреподавателя, доска, наглядные пособия 6 шт оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения	Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34	Конс