

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Владимирович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 05.09.2024 16:39:27

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6e81

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

**Экономический факультет**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель методической  
комиссии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научно-  
исследовательской  
работе/Декан

## Деловые коммуникации

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Менеджмент и право**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе: 60

аудиторные занятия 83

самостоятельная работа

Программу составил(и):

*доцент, кандидат экономических наук, доцент, Плашкина Антонина Сергеевна* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Деловые коммуникации**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) "Управление предпринимательской деятельностью"

утвержденного учёным советом вуза от 20.03.2024 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**«Менеджмент и право»**

Протокол от 27.04.2024 г. № 11

Зав. кафедрой Котлярова Любовь Дмитриевна

Рассмотрено на заседании Методической комиссии факультета Экономический факультет, протокол № 3 от 05.06.2024 0:00:00

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Цель</b>	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.
<b>Задачи:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить специфику использования теоретических основ и технологий деловой коммуникации;</li> <li>- провести сравнительную оценку достоинств и недостатков уровней, форм коммуникации;</li> <li>- освоить общие закономерности, сходства и различия видов деловой коммуникации;</li> <li>- изучить теоретические основы деловой коммуникации с целью освоения коммуникативного категориального аппарата;</li> <li>- понять возможности практического приложения полученных в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков.</li> </ul>

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О1676298
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как
2.2.1	Основы менеджмента
2.2.2	Управление персоналом организации
2.2.3	Документационное обеспечение управления

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
--	--

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	Итого			
4 (2.2)				
Неделя	20 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	20	20
Практические	40	40	40	40
Консультации	1	1	1	1
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	61	61	61	61
Сам. работа	83	83	83	83
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. Теоретические основы деловых коммуникаций					
1.1	Основные характеристики деловой коммуникации /Тема/	4	0			
1.2	Основные характеристики деловой коммуникации /Лек/	4	2	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	

1.3	Основные характеристики деловой коммуникации /Пр/	4	2	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.4	Основные характеристики деловой коммуникации /Ср/	4	9	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.5	Вербальные и невербальные средства коммуникаций /Тема/	4	0			
1.6	Вербальные и невербальные средства коммуникаций /Лек/	4	2	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.7	Вербальные и невербальные средства коммуникаций /Пр/	4	4	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.8	Вербальные и невербальные средства коммуникаций /Ср/	4	9	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.9	Психологические проблемы деловых коммуникаций /Тема/	4	0			
1.10	Вербальные и невербальные средства коммуникаций /Лек/	4	2	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.11	Вербальные и невербальные средства коммуникаций /Пр/	4	4	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.12	Вербальные и невербальные средства коммуникаций /Ср/	4	9	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.13	Формы деловых коммуникаций /Тема/	4	0			
1.14	Формы деловых коммуникаций /Лек/	4	2	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.15	Формы деловых коммуникаций /Пр/	4	4	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
1.16	Формы деловых коммуникаций /Ср/	4	9	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
	Раздел 2. Раздел 2. Гуманистическая тенденция делового общения					
2.1	5. Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Тема/	4	0			

2.2	Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Пр/	4	4	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Э1	
2.3	Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Ср/	4	9	ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.4	Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Лек/	4	2	ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4		
2.5	Этика и этикет деловых коммуникаций. /Тема/	4	0			
2.6	Этика и этикет деловых коммуникаций. /Лек/	4	4	ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4		
2.7	Этика и этикет деловых коммуникаций. /Пр/	4	4	ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4		
2.8	Этика и этикет деловых коммуникаций. /Ср/	4	10	ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4		
2.9	Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях. /Тема/	4	0			
2.10	Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях. /Лек/	4	2	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
2.11	Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях. /Пр/	4	6	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
2.12	Конфликты и профессиональные стрессы в деловых коммуникациях. /Ср/	4	9	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
2.13	Документационное обеспечение деловых коммуникаций /Тема/	4	0			
2.14	Документационное обеспечение деловых коммуникаций /Лек/	4	2	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
2.15	Документационное обеспечение деловых коммуникаций /Пр/	4	6	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Э1	
2.16	Документационное обеспечение деловых коммуникаций /Ср/	4	9	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
2.17	Технология организации деловых коммуникаций. Практические рекомендации по достижению карьерного успеха в деловых коммуникациях. /Тема/	4	0			
2.18	Технология организации деловых коммуникаций. Практические рекомендации по достижению карьерного успеха в деловых коммуникациях. /Лек/	4	2	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	

2.19	Технология организации деловых коммуникаций. Практические рекомендации по достижению карьерного успеха в деловых коммуникациях. /Пр/	4	6	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
2.20	Технология организации деловых коммуникаций. Практические рекомендации по достижению карьерного успеха в деловых коммуникациях. /Ср/	4	10	УК-3 УК-4 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Э1	
2.21	Технология организации деловых коммуникаций. Практические рекомендации по достижению карьерного успеха в деловых коммуникациях. /Конс/	4	1	ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представлен отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бахнов П.Ф., Савицкий Е.А., Умецкий Б.И.	Повышение эффективности производства в аграрно-промышленных предприятиях	Минск: Урожай, 1979
Л1.2	Лисс Э.М., Ковальчук А.С.	Деловые коммуникации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018
Л1.3	Плашкина А. С.	Деловые коммуникации: практикум для контактной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика очной, очно-заочной и заочной форм обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021
Л1.4	Плашкина А. С.	Деловые коммуникации: практикум для контактной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление предпринимательской деятельностью» очной формы обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021
Л1.5	Маслова Е. Л., Коленова В. А.	Международный культурный обмен и деловые коммуникации: практикум	Москва: Дашков и К°, 2022
Л1.6	Лисс Э. М., Ковальчук А. С.	Деловые коммуникации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022
Л1.7	Байтасов Р. Р.	Деловые коммуникации: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2024

#### 6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Деловые 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	Программное обеспечение "Антиплагиат"
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499

#### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочная Правовая система "КонсультантПлюс"
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
6.3.2.3	Электронная библиотека академии
6.3.2.4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

<b>7. МТО (оборудование и технические средства обучения)</b>			
<b>№ корпуса, № помещения и его площадь</b>	<b>Предназначение помещения</b>	<b>№ аудитории по техническому паспорту</b>	<b>Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения</b>
Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47	Учебная аудитория для проведения практических занятий и занятий семинарского типа	101	Столы ученические 11 шт., стулья ученические 26 шт., доска настенная 3-эл. магнитная ДН-32М, тематические стенды 2 шт., учебно-информационные плакаты
Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	101	Столы ученические 11 шт., стулья ученические 26 шт., доска настенная 3-эл. магнитная ДН-32М, тематические стенды 2 шт., учебно-информационные плакаты
Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	101	Столы ученические 11 шт., стулья ученические 26 шт., доска настенная 3-эл. магнитная ДН-32М, тематические стенды 2 шт., учебно-информационные плакаты
Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47	Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	220э	Компьютер DEPO Racex 140 SSE i5_2400/4GDDR 1333/T750G/DVD-RW/450W/CAR3WS 9 ед. Монитор 19" SamsungB 1930 NWNKF 9 шт. Столы ученические 14 шт., стулья ученические 24шт.