

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Владимирович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 06.09.2024 16:52:12

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6a81

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

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической
комиссии

Надежда Александровна Серета

Подписано цифровой подписью:
Надежда Александровна Серета
Дата: 2024.06.05 13:23:21 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-
исследовательской
работе/Декан

Надежда Александровна Серета

Подписано цифровой подписью:
Надежда Александровна Серета
Дата: 2024.06.11 13:22:54 +03'00'

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

Антонина
Сергеевна
Плашкина

Подписано цифровой
подписью: Антонина
Сергеевна Плашкина
Дата: 2024.04.27 09:36:12
+03'00'

Рабочая программа дисциплины

Деловые коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) "Учетно-аналитические системы и аудит в цифровой экономике"

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

Любовь
Дмитриевна
Котлярова

Подписано цифровой
подписью: Любовь
Дмитриевна Котлярова
Дата: 2024.04.27 12:20:59
+03'00'

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

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель	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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О1676081
-------------------	-------------

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>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	20 3/6			
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. 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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Э1	

2.3	Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Ср/	4	9		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	
2.4	Индивидуальные различия коммуникативной деятельности /Лек/	4	2			
2.5	Этика и этикет деловых коммуникаций. /Тема/	4	0			
2.6	Этика и этикет деловых коммуникаций. /Лек/	4	4			
2.7	Этика и этикет деловых коммуникаций. /Пр/	4	4			
2.8	Этика и этикет деловых коммуникаций. /Ср/	4	10			
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	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	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	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	Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1	
2.15	Документационное обеспечение деловых коммуникаций /Пр/	4	6	УК-3 УК-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	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	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	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	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			
------	--	---	---	--	--	--

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		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№ корпуса, № помещения и его площадь	Предназначение помещения	№ аудитории по техническому паспорту	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения

<p>Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47</p>	<p>Учебная аудитория для проведения практических занятий и занятий семинарского типа</p>	<p>101</p>	<p>Столы ученические 11 шт., стулья ученические 26 шт., доска настенная 3-эл. магнитная ДН-32М, тематические стенды 2 шт., учебно-информационные плакаты</p>
<p>Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47</p>	<p>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>	<p>101</p>	<p>Столы ученические 11 шт., стулья ученические 26 шт., доска настенная 3-эл. магнитная ДН-32М, тематические стенды 2 шт., учебно-информационные плакаты</p>
<p>Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>101</p>	<p>Столы ученические 11 шт., стулья ученические 26 шт., доска настенная 3-эл. магнитная ДН-32М, тематические стенды 2 шт., учебно-информационные плакаты</p>
<p>Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47</p>	<p>Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа</p>	<p>220э</p>	<p>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.</p>