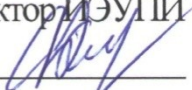


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2022 10:05:53
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК

Утверждаю
Директор ИЭУПИ


(Федурина Н.И.)
«31» мая 2019 г.

Рабочая программа дисциплины
ФТД.02 «Деловые коммуникации»

Направление подготовки (специальность) 09.04.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) Информационные и математические методы
в экономике АПК
(уровень магистратуры)

Форма обучения: очная, заочная
2 курс, 3 семестр / 2 курс

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: освоение студентами основ организации и управления работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели

Задачи:

- изучение теории и практики организации и управления работой команды;
- изучение командной стратегии для достижения поставленной цели;
- теоретическое и практическое освоение методики организации и проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Деловые коммуникации» находится в блоке ФТД (факультативные дисциплины) учебного плана по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Информационные и математические методы в экономике АПК. Дисциплина изучается в 3 семестре.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

(ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 _{ук-3} Использует методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.	Знать: - методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами Уметь: Использовать методы эффективного руководства коллективами; Владеть: методиками формирования команд; методами эффективного руководства коллективами.
		ИД-2 _{ук-3} Разрабатывает командную стратегию; организуют работу коллективов; управляют коллективом; разрабатывают мероприятия по личностному,	Знать: - методы организации коллектива; Уметь: - применять командную стратегию;

		образовательному и профессиональному росту	Владеть: - методами организации и управления коллектива, разработки мероприятий по личностному, образовательному и профессиональному росту.
		ИД-З _{ук-з} Применяет методы организации и управления коллективом, планирования его действий.	Знать: методы организации и управления коллективом, планирования его действий; Уметь: применять методы организации и управления коллективом, планирования его действий; Владеть: методами организации и управления коллективом, планирования его действий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. - 72 часов

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

5.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 3 , вид отчетности – зачет (3 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	3 семестр		
Общая трудоемкость дисциплины	72/2	72/2		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	22	22		
в том числе:				
Лекции (Л)	0	0		
Семинарские занятия (СЗ)	22	22		
Лабораторные работы (ЛР)			-	
Самостоятельная работа:	50	50		
Курсовой проект (КП) ¹	-	-	-	
Курсовая работа (КР) ²	-	-	-	
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-	
Реферат (Р)	-	-	-	
Эссе (Э)	-	-	-	
Контрольная работа				
Самостоятельное изучение разделов	25	25	-	
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	25	25		
Подготовка и сдача экзамена ²				
Подготовка и сдача зачета	-	-	-	

5.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 2, вид отчетности 2 курс - зачет,

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	3 курс	
Общая трудоемкость дисциплины	72/2	72/2	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10	10	
в том числе:			
Лекции (Л)			
Семинарские занятия (СЗ)	10	10	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
Самостоятельная работа:	62	62	
Курсовой проект (КП) ³	-	-	

¹ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачётной единицы трудоёмкости (36 часов)

² На экзамен по дисциплине выделяется одна зачётная единица (36 часов)

³ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачётной единицы трудоёмкости (36 часов)

Курсовая работа (КР) ⁴	-	-	
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	
Реферат (Р)	-	-	
Эссе (Э)	-	-	
Контрольная работа	20	20	
Самостоятельное изучение разделов	20	20	
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	22	22	
Подготовка и сдача экзамена ²			
Подготовка и сдача зачета	-	-	

⁴ На экзамен по дисциплине выделяется одна зачётная единица (36 часов)

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

6.1.1 Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущей, промежуточной аттестации
		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	лаборат. работы (ЛР)	самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7
3 семестр						
1.	Сущность, роль деловых коммуникаций. Функции деловых коммуникаций, условия и виды.		4		8	
2	Вербальная и невербальные коммуникации. Требования к деловым коммуникациям		4		8	опрос
3	Коммуникационные взаимосвязи, сети и потоки. Методы эффективного руководства и организации коллективом;		4		8	
4	Формы деловых коммуникаций: Деловые переговоры. Совещания, виды и подготовка.		4		8	опрос
5	Организационный конфликт, его виды, причины, методы и способы разрешения. Критика и комплименты в деловой коммуникации		4		8	
6	Коммуникационные барьеры и способы их снижения		2		10	
	Итого		22		50	Зачет
		70				

6.1.2 Заочная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)	Формы текущей, промежуточной аттестации
-------	-------------------------------------	--	---

		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	лаборат. работы (ЛР)	самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7
2 курс						
1.	Сущность, роль деловых коммуникаций. Функции деловых коммуникаций, условия и виды.		1			Выполнение контрольной работы
2	Вербальная и невербальные коммуникации. Требования к деловым коммуникациям		2			
3	Коммуникационные взаимосвязи, сети и потоки. Методы эффективного руководства и организации коллективов;		2			
4	Формы деловых коммуникаций: Деловые переговоры. Совещания, виды и подготовка.		2			
5	Организационный конфликт, его виды, причины, методы и способы разрешения. Критика и комплименты в деловой коммуникации		2			
6	Коммуникационные барьеры и способы их снижения		1			
ИТОГО за 2 курс			10		62	зачет
72						

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины⁵:

7.1.1. Основная литература:

1. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - Москва : Дашков и К, 2017. - 528 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93544>.
2. Деловые коммуникации : учебное пособие [Электронный ресурс] / Мамай О.В. - Самара : РИЦ СГСХА, 2017. - 263 с. : нет. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/641809>. - ISBN 978-5-88575-481-1 : Б. ц.
3. Лисс Э. М. Деловые коммуникации : учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. - : Дашков и К, 2018. - 343 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103741> Титова Л. Г. Деловое общение: учеб.пособие для вузов/ Л.Г. Титова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с.

⁵В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

7.1.2 Дополнительная литература

1. Измайлова М. А. Деловое общение [Электронный ресурс] / М. А. Измайлова. - Москва : Дашков и К, 2011. - 252 с. – Электрон.текстовые дан.// Лань: электронно-библиотечная система.- Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=3568
2. Круталевич. Деловые коммуникации : учеб.пособие / Круталевич М. Г.. - Оренбург: ОГУ, 2015. - 216 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/468911>
3. Кривокора Е. И. Деловые коммуникации: учеб.пособие для вузов по спец. 080502 "Экономика и упр. на предприятии сферы обслуживания" : допущено УМО / Е. И. Кривокора. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 189 с.
4. Полевая М.В. Деловые коммуникации / Полевая. - М.: ГАОУ ВПО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2012. - 9 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/190050>
5. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие для практ. занятий и самостоятельной работы студентов спец. 38.05.01 (Экономическая безопасность) / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост. И. В. Попова // Электронная библиотека Иркутского ГАУ

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.glossary.ru> – тематический толковый словарь, содержащий большое количество определений основных терминов, используемых в дисциплине.
2. www.hr-zone.net – сайт, посвященный вопросам управления персоналом. Содержит большое количество материалов по мотивации и стимулированию труда персонала.
3. http://www.big.spb.ru/publications/other/org_culture/index.shtml - публикации по организационному поведению и организационной культуре.
4. <http://www.iteam.ru/> - сайт, посвященный технологиям корпоративного управления. Содержит материалы по командообразованию, мотивации и стимулированию, персональному развитию.
5. <http://www.eup.ru/> - библиотека управленческой и экономической литературы.

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной системы)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016 и другие
2	Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780 и другие

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Учебная аудитория (ауд 227);	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 64 места, трибуна 1 шт., Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия, мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., доска 3-х элементная меловая 1шт.,	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	учебная аудитория (ауд 318);	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 80 мест, трибуна 1 шт., Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия, 2 доски 3-х элементных меловых.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа
3.	учебная аудитория (104 ауд);	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 18 мест, Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия, 2 доски маркерная;	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации
4	кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК (ауд 422);	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателей, Трибуны настольные 2 . Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия, Монитор TFT 19" LG Мультимедиа проектор Optoma X302 ; Принтер лазерный А4 HP LJ-1015 (14 ppm, 1200x1200 dpi, 16 Mb, USB); Принтер/сканер/копир LaserJet M1005 ; Проектор Epson EB-W12 ; Системный блок ВН-0015 iP2160 ; Системный блок Celeron D2,4 GHz /256Mb /80Gb /CD-RW ;	Аудитория для индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
5.	Аудитория 303;	Специализированная мебель: столы, стулья Технические средства обучения: Компьютеры на базе процессора Intel , объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД,ЭБ, ЭК, ЭБС, ЭИОС - 11 шт.; 1 ПК выполняет функции серверного с доступом к системе КонсультантПлюс, Принтер HP Lazer Jet P 2055 Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP, 2 шт. - сканер CanoScan LIDE 110	аудитория для самостоятельной работы, для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Рейтинг-план дисциплины

2 курс, 3 семестр

Практические занятия – 22 часа. Зачет.

Текущие аттестации: 2 опроса.

Распределение баллов по разделам (модулям) в 3 семестре

Раздел дисциплины	Максимальный балл	Сроки
1 Вербальная и невербальные коммуникации. Требования к деловым коммуникациям	30	3 неделя
2. Формы деловых коммуникаций: Деловые переговоры. Совещания, виды и подготовка.	30	7 неделя
ИТОГО	60	
Сумма баллов для допуска к экзамену	от 40	
Итоговый рейтинговый балл	от 0 до 100	

Распределение баллов по видам работ

Вид работы	Единица измерения	Премиальные баллы
Активность на семинарском занятии	семестр	0 - 5
Посещение занятий	семестр	0 - 10
Внеаудиторная самостоятельная работа	семестр	0 –10
Участие в конференциях	одно участие	0 - 15
Итого		до 40
Экзамен		20-40

Определение итоговой оценки по дисциплине

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически зачет или экзамен при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается к экзамену. Неуспевающим студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженность (в зависимости от причины неуспеваемости) в предусмотренные кафедрой и деканатом сроки.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	неудовлетворительно
51 - 70	удовлетворительно
71 - 90	хорошо
91 - 100	отлично

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и учебным планом направления подготовки обучающихся по направлению магистратуры 09.04.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) Информационные и математические методы в экономике АПК

Программу составил:



Попова Ирина Владимировна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК

Протокол №8 от «31» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



Попова Ирина Владимировна

Согласовано:

Директор центра информационных технологий

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.

Директор библиотеки

_____ М.З. Ерохина

«__» _____ 201__ г.