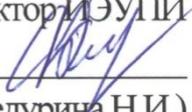


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2022 10:34:59
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

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.)

«25» июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины
«Деловые коммуникации и профессиональная этика»

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

(уровень специалитета)

Форма обучения: очная, заочная
1 курс, 1 семестр / 1 курс

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: освоение студентами этических основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами (общественными) партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях.

Задачи:

- усвоение базисных знаний о природе и сущности деловых коммуникаций;
- изучение теории и практики ведения деловых переговоров и других форм деловой коммуникации, их организация и подготовка;
- освоение основ профессиональной этики, вопросов делового этикета, бизнес-протокола и атрибутов делового общения;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Деловые коммуникации и профессиональная этика» находится в обязательной части Блока 1 учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Дисциплина изучается в 1 семестре.

3. 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 |
|-----------------|---|---|---|
| ОПК -5 | Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение. | ИД-1 опк5 Знает нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключая противоправное поведение | Знать нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключая противоправное поведение; Уметь: применять нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключая противоправное поведение; Владеть: нормами профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключая противоправное поведение; |

4. 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.

5. 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 3 з.е. - 108 часов

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

5.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 1 , вид отчетности – зачет (1 семестр).

| Вид учебной работы | Объем часов / зачетных единиц |
|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | всего | 1 семестр | | |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108/3 | 108/3 | | |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего) | 44 | 44 | | |
| в том числе: | | | | |
| Лекции (Л) | 14 | 14 | | |
| Практические занятия (ПЗ) | 30 | 30 | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | - | - | - | |
| Самостоятельная работа: | 64 | 64 | | |
| Курсовой проект (КП) ¹ | - | - | - | |
| Курсовая работа (КР) ² | - | - | - | |
| Расчетно-графическая работа (РГР) | - | - | - | |
| Реферат (Р) | - | - | - | |
| Эссе (Э) | - | - | - | |
| Контрольная работа | | | | |
| Самостоятельное изучение разделов | 24 | 24 | - | |
| Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.) | 40 | 40 | | |
| Подготовка и сдача экзамена ² | | | | |
| Подготовка и сдача зачета | - | - | - | |

5.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 1, вид отчетности 1 курс – зачет,

| Вид учебной работы | Объем часов / зачетных единиц | Объем часов / зачетных единиц | Объем часов / зачетных единиц |
|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | всего | 3 курс | |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108/3 | 108/3 | |

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)

| | | | |
|--|-----------|-----------|--|
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего) | 12 | 12 | |
| в том числе: | | | |
| Лекции (Л) | 4 | 4 | |
| Практические занятия (СЗ) | 8 | 8 | |
| Лабораторные работы (ЛР) | - | - | |
| Самостоятельная работа: | 96 | 96 | |
| Курсовой проект (КП) ³ | - | - | |
| Курсовая работа (КР) ⁴ | - | - | |
| Расчетно-графическая работа (РГР) | - | - | |
| Реферат (Р) | - | - | |
| Эссе (Э) | - | - | |
| Контрольная работа | 20 | 20 | |
| Самостоятельное изучение разделов | 43 | 43 | |
| Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.) | 43 | 43 | |
| Подготовка и сдача экзамена ² | | | |
| Подготовка и сдача зачета | - | - | |

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

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 |
| 1 семестр | | | | | | |
| 1. | Сущность, роль деловых коммуникаций | 2 | 4 | | 8 | |
| 2 | Функции деловых коммуникаций, условия и виды. | 2 | 4 | | 8 | опрос |
| 3 | Коммуникационные взаимосвязи, сети и потоки | 2 | 4 | | 8 | |
| 4 | Формы деловых коммуникаций: Деловые переговоры и совещания. | 2 | 4 | | 8 | |
| 5 | Коммуникационные барьеры и способы их снижения | 2 | 4 | | 8 | |
| 6 | Организационный конфликт, его виды, причины, методы и способы разрешения. | 2 | 4 | | 12 | |
| 7 | Профессиональная этика, понятие, требования | 2 | 6 | | 12 | опрос |
| | | 14 | 30 | | 64 | зачёт |
| | | 108 | | | | |

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 |
| 1 курс | | | | | | |
| 1. | Сущность, роль деловых коммуникаций | 1 | 1 | | 13 | Выполнение контрольной работы Зачет |
| 2 | Функции деловых коммуникаций, условия и виды. | 1 | 1 | | 13 | |
| 3 | Коммуникационные взаимосвязи, сети и потоки | | 1 | | 13 | |
| 4 | Формы деловых коммуникаций: Деловые переговоры и совещания. | | 1 | | 13 | |
| 5 | Коммуникационные барьеры и способы их снижения | 1 | 1 | | 13 | |
| 6 | Организационный конфликт, его виды, причины, методы и способы разрешения. | | 2 | | 13 | |
| 7 | Профессиональная этика, понятие, требования | 1 | 1 | | 18 | |
| ИТОГО за 3 курс | | 4 | 8 | | 96 | |
| 108 | | | | | | |

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 для бакалавров / 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.

7.1.2 Дополнительная литература

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

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.

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

| № п/п | Наименование программного обеспечения | Договор №, дата, организация |
|--|---|---|
| Лицензионное программное обеспечение | | |
| 1 | Microsoft Windows 7 | Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года |
| 2 | Microsoft Office 2010 | |
| 3 | Kaspersky Business Space Security Russian Edition | |
| Свободно распространяемое программное обеспечение | | |
| 1 | LibreOffice 6.3.3 | |
| 2 | Adobe Acrobat Reader | |
| 3 | Mozilla Firefox 83.x | |
| 4 | Opera 72.x | |
| 5 | Google Chrome 86.x. | |

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

| № | Наименование | Основное оборудование | Форма использования |
|---|--------------|-----------------------|---------------------|
|---|--------------|-----------------------|---------------------|

| | | | |
|-----|--|--|--|
| п/п | оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий | | |
| 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 | кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК (ауд 422); | Специализированная мебель: комплект ученой 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 |
| 4. | 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

1 курс, 1 семестр
 Лекции –14 часов. Практические занятия – 14 часов. Зачет.
 Текущие аттестации: 2 опроса.

Распределение баллов по разделам (модулям) в 5 семестре

| Раздел дисциплины | Максимальный балл | Сроки |
|---|-------------------|-------------|
| Функции деловых коммуникаций, условия и виды. | 30 | 2 неделя |
| Профессиональная этика, понятие, требования | 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 специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Программу составил:



Попова Ирина Владимировна

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

Протокол №9 от «25» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой



Попова Ирина Владимировна

Согласовано:

Директор центра информационных технологий

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 202__ г.

Директор библиотеки

_____ М.З. Ерохина

«__» _____ 202__ г.