

Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования
 «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
 (ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)



М.А. Бабушкин
 05 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине: Деловые коммуникации

для специальностей/направлений: 38.03.01 Экономика
профиль - Экономика предприятий и организаций
 (шифр, наименование – полностью)

форма
 обучения: заочная
 (очная, очно-заочная или заочная)

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетных единиц(ы)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	9
Контактные занятия (всего)	20				20
В том числе:					
Лекции	10				10
Практические занятия (ПЗ)	10				10
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)	86				86
В том числе:					
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	86				86
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет				Зачет
	2				2
Общая трудоемкость	час	108			108
	зач. ед.	3			3

Кафедра Экономика и менеджмент
Полное наименование кафедры, представляющей рабочую программу

Составитель Пронина Ирина Викторовна, к.э.н., доцент
Ф.И.О.(полностью), степень, звание

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и утверждена на заседании кафедры

Протокол от 08.05.2018 № 5

Заведующий кафедрой И.В. Пронина
08.05 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель учебно-методической комиссии ГИЭИ
В.В. Беляев
11.05, 2018г.

Количество часов рабочей программы соответствует количеству часов рабочего учебного плана направления 38.03.01 Экономика, профиль – Экономика предприятий и организаций

Специалист по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела И. Ф. Яковлева

№ п/п	Наименование дисциплины	Формы обучения	Семестр	Среднее количество часов	Максимальное количество часов
1	Экономика предприятия	очно-заочная	1	108	108
2	Экономика организации	очно-заочная	1	108	108
3	Экономика предприятия	очно-заочная	2	108	108
4	Экономика организации	очно-заочная	2	108	108
5	Экономика предприятия	очно-заочная	3	108	108
6	Экономика организации	очно-заочная	3	108	108
7	Экономика предприятия	очно-заочная	4	108	108
8	Экономика организации	очно-заочная	4	108	108
9	Экономика предприятия	очно-заочная	5	108	108
10	Экономика организации	очно-заочная	5	108	108
11	Экономика предприятия	очно-заочная	6	108	108
12	Экономика организации	очно-заочная	6	108	108
13	Экономика предприятия	очно-заочная	7	108	108
14	Экономика организации	очно-заочная	7	108	108
15	Экономика предприятия	очно-заочная	8	108	108
16	Экономика организации	очно-заочная	8	108	108
17	Экономика предприятия	очно-заочная	9	108	108
18	Экономика организации	очно-заочная	9	108	108
19	Экономика предприятия	очно-заочная	10	108	108
20	Экономика организации	очно-заочная	10	108	108
21	Экономика предприятия	очно-заочная	11	108	108
22	Экономика организации	очно-заочная	11	108	108
23	Экономика предприятия	очно-заочная	12	108	108
24	Экономика организации	очно-заочная	12	108	108
25	Экономика предприятия	очно-заочная	13	108	108
26	Экономика организации	очно-заочная	13	108	108
27	Экономика предприятия	очно-заочная	14	108	108
28	Экономика организации	очно-заочная	14	108	108
29	Экономика предприятия	очно-заочная	15	108	108
30	Экономика организации	очно-заочная	15	108	108
31	Экономика предприятия	очно-заочная	16	108	108
32	Экономика организации	очно-заочная	16	108	108
33	Экономика предприятия	очно-заочная	17	108	108
34	Экономика организации	очно-заочная	17	108	108
35	Экономика предприятия	очно-заочная	18	108	108
36	Экономика организации	очно-заочная	18	108	108
37	Экономика предприятия	очно-заочная	19	108	108
38	Экономика организации	очно-заочная	19	108	108
39	Экономика предприятия	очно-заочная	20	108	108
40	Экономика организации	очно-заочная	20	108	108
41	Экономика предприятия	очно-заочная	21	108	108
42	Экономика организации	очно-заочная	21	108	108
43	Экономика предприятия	очно-заочная	22	108	108
44	Экономика организации	очно-заочная	22	108	108
45	Экономика предприятия	очно-заочная	23	108	108
46	Экономика организации	очно-заочная	23	108	108
47	Экономика предприятия	очно-заочная	24	108	108
48	Экономика организации	очно-заочная	24	108	108
49	Экономика предприятия	очно-заочная	25	108	108
50	Экономика организации	очно-заочная	25	108	108
51	Экономика предприятия	очно-заочная	26	108	108
52	Экономика организации	очно-заочная	26	108	108
53	Экономика предприятия	очно-заочная	27	108	108
54	Экономика организации	очно-заочная	27	108	108
55	Экономика предприятия	очно-заочная	28	108	108
56	Экономика организации	очно-заочная	28	108	108
57	Экономика предприятия	очно-заочная	29	108	108
58	Экономика организации	очно-заочная	29	108	108
59	Экономика предприятия	очно-заочная	30	108	108
60	Экономика организации	очно-заочная	30	108	108

АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

Название дисциплины		Деловые коммуникации					
Номер					семестр		9
Кафедра		84 ЭиМ	Программа	38.03.01 Экономика. Профиль - Экономика предприятий и организаций			
Составитель		Пронина Ирина Викторовна, кандидат экономических наук, доцент					
Цели и задачи дисциплины, основные темы		<p>Цели: Освоение основных коммуникативных средств для решения коммуникативных задач, для обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий.</p> <p>Задачи: освоить основные формы и виды деловых коммуникаций, получить навыки, необходимые для решения коммуникативных задач, для обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий.</p> <p>Знания: современных технических средств и информационных технологий необходимых для решения коммуникативных задач; форм и видов устных и письменных коммуникаций для разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений ;</p> <p>Умения: использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач; использовать различные формы и виды устных и письменных коммуникаций для разработки и обоснования предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий.</p> <p>Навыки: владеть современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач; владеть формами и методами устных и письменных коммуникаций для обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий.</p> <p>Лекции (основные темы): Введение в основы теории коммуникации. Сущность понятия «деловые коммуникации» Формы деловых коммуникаций Виды устных коммуникаций. Виды письменных коммуникаций</p>					
Основная литература		<p>1. Кузнецова Е.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Е.В. Кузнецова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 180 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61079.html. — ЭБС «IPRbooks»</p> <p>2. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.Г. Круталевич [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 216 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61357.html .— ЭБС «IPRbooks»</p> <p>3. Горфинкель В.Я. Коммуникации и корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления/ В.Я. Горфинкель, В.С. Торопцов, В.А. Швандар— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 128 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52617.html. — ЭБС «IPRbooks»</p>					
Технические средства		Проекционная аппаратура для презентации лекции и демонстрации иллюстративных материалов. Телефоны (мобильные) для отработки ситуационных задач.					
Компетенции							
Общепрофессиональные		-					
Профессиональные		способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10); способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11)					
Зачетных единиц	3	Форма проведения занятий		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		Всего часов		10	10	-	86
Виды контроля	Зач. с оц./ зач./экз	КП/КР	Условие зачета дисциплины	Получение оценки «зачтено»	Форма проведения самостоятельной работы	Изучение теоретического материала рефераты, презентации, коммуникативные задачи.	
формы	зачет	-					
Перечень дисциплин, знание которых необходимо для изучения данной дисциплины					Философия, психология, социология, менеджмент		

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью преподавания дисциплины является освоение основных коммуникативных средств для решения коммуникативных задач, для обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий.

Задачи дисциплины: освоить основные формы и виды деловых коммуникаций, получить навыки, необходимые для решения коммуникативных задач, для обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий.

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- современные технические средства и информационные технологии, необходимые для решения коммуникативных задач;

- формы и виды устных и письменных коммуникаций для разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений;

уметь:

- использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач;

- использовать различные формы и виды устных и письменных коммуникаций для разработки и обоснования предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий.

владеть:

- современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач;

- формами и методами устных и письменных коммуникаций для обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к вариативной части Дисциплины по выбору блока Б1. «Дисциплины (модули) ООП»

Для изучения дисциплины студент должен

знать: основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества мышления; основные нормативно-правовые документы.

уметь: применять понятийно-категорийный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.

владеть: навыками философского мышления для выработки целостного взгляда на проблемы общества.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин: философия, психология, социология, менеджмент.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

3.1. Знания, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п З	Знания
1.	современные технические средства и информационные технологии, необходимые для решения коммуникативных задач
2.	формы и виды устных и письменных коммуникаций для разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений;

3.2. Умения, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п	Умения
1.	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач
2.	использовать различные формы и виды устных и письменных коммуникаций для разработки и обоснования предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий

3.3. Навыки, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

№ п/п Н	Навыки
1.	современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач
2.	формами и методами устных и письменных коммуникаций для обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом их социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий

3.4. Компетенции, приобретаемые в ходе изучения дисциплины

Компетенции	Знания (№№ из 3.1)	Умения (№№ из 3.2)	Навыки (№№ из 3.3)
Профессиональные компетенции			
способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);	3.1.1.	3.2.1.	3.3.1.
способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11)	3.1.2	3.2.2	3.3.2

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/ п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, самостоятельная работа студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лек	прак	лаб	СРС	
1	Введение в основы	9		2	2	-	12	Ответы на семинарах

	теории коммуникаций							доклады на семинаре
2	Сущность понятия «деловые коммуникации»	9		2	2	-	16	Рефераты, доклады на семинаре, анализ бизнес-кейса
3	Формы деловых коммуникаций	9		2	2	-	20	Рефераты, отчет по ролевой игре
4	Виды устных коммуникаций	9		2	2	-	20	Анализ бизнес-кейса
5	Виды письменных коммуникаций	9		2	2	-	16	Анализ бизнес-кейса Отчет по практическому заданию
	Всего			10	10		84	
	В том числе контроль самостоятельной работы						4	Зачет

4.2. Содержание разделов курса

№ п/п	Раздел дисциплины	Знания (номер из 3.1)	Умения (номер из 3.2)	Навыки (номер из 3.3)
1	Тема: Введение в основы теории коммуникаций 1. Сущность понятий «общение» и «коммуникации» 2. Процесс коммуникаций; «коммуникационная рамка». 3. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций 4. Коммуникативные барьеры 5. Типы межличностных коммуникаций	3.1.1 3.1.2	3.2.1 3.2.2	3.3.1 3.3.2
2	Тема: Сущность понятия «деловые коммуникации» 1. Цели деловых коммуникаций 2. Содержание деловых коммуникаций 3. Средства деловых коммуникаций 4. Функции деловых коммуникаций	3.1.1 3.1.2	3.2.1 3.2.2	3.3.1 3.3.2
3	Тема: Формы деловых коммуникаций 1. Письменные коммуникации 2. Устные коммуникации 3. Типы коммуникативного поведения работников 4. Навыки слушанья, речи и невербального общения в устных коммуникациях	3.1.1 3.1.2	3.2.1 3.2.2	3.3.1 3.3.2
4	Тема: Виды устных коммуникаций 1. Деловая беседа 2. Деловое совещание 3. Переговоры 4. Телефонные коммуникации 5. Деловая переписка	3.1.1 3.1.2	3.2.1 3.2.2	3.3.1 3.3.2
5	Тема: Виды устных коммуникаций 1. Деловое письмо 2. Электронная переписка	3.1.1 3.1.2	3.2.1 3.2.2	3.3.1 3.3.2

	3. Сетикет			
--	------------	--	--	--

4.3. Темы и содержание практических занятий

№ п/п	Темы и содержание занятий	Трудоемкость (час)
1	Введение в основы теории коммуникаций Устный опрос, доклады по темам рефератов	2
2	Сущность понятия «деловые коммуникации» Устный опрос, доклады по темам рефератов	2
3	Формы деловых коммуникаций Устный опрос, Ролевая игра	2
4	Виды устных коммуникаций Устный опрос, анализ бизнес-кейса	2
5	Виды письменных коммуникаций Устный опрос, практическое задание	2
	Всего	2

4.4. Наименование тем лабораторных работ, их содержание и объем в часах

Лабораторные работы по дисциплине не предусмотрены.

5. Содержание самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование тем	Трудоемкость (час)
1.	1.	Введение в основы теории коммуникаций Изучение теоретического материала. рефераты	12
2.	2.	Сущность понятия «деловые коммуникации» Изучение теоретического материала. рефераты	16
3.	3.	Формы деловых коммуникаций Изучение теоретического материала. Подготовка к ролевой игре	20
4.	4.	Виды устных коммуникаций Изучение теоретического материала. анализ бизнес-кейса	20
5.	5.	Виды письменных коммуникаций Изучение теоретического материала. Практическое задание	16
	Всего		84

5.2. Оценочные средства, используемые для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам освоения дисциплины, их виды и формы, требования к ним и шкалы оценивания приведены в приложении к рабочей программе дисциплины «Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации», которое оформляется в виде отдельного документа.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**а) Основная литература**

№ п/п	Наименование книги	Год издания
1	Кузнецова, Е. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 180 с. — 978-5-906172-24-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61079.html	2017
2	Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Г. Круталевич, Р. М. Прытков, Ю. Е. Холодилина, О. В. Бурдюгова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с. — 978-5-7410-1378-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61357.html	2015
3	Головлева, Е. Л. Теория и практика современной коммуникации [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. Л. Головлева, Д. А. Горский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 192 с. — 978-5-906912-92-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74742.html	2017

б) Дополнительная литература

№ п/п	Наименование книги	Год издания
1	Шаповалова, Н. Г. Основы теории коммуникации: начальный курс [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. Г. Шаповалова, Е. В. Старостина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 81 с. — 978-5-4487-0210-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74286.html	2018
2	Веселкова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54473.html	2016

в) перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks
<http://istu.ru/material/elektronno-bibliotechnaya-sistema-iprbooks>
2. Электронный каталог научной библиотеки ИжГТУ имени М.Т. Калашникова Web ИРБИС
http://94.181.117.43/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS
3. Национальная электронная библиотека - <http://нэб.рф>.
4. Мировая цифровая библиотека - <http://www.wdl.org/ru/>
5. Международный индекс научного цитирования Web of Science – <http://webofscience.com>.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

г) программное обеспечение

1. Microsoft Office 2010 (офисный пакет)

2. WinRAR (архиватор)
3. Foxit Cloud (программа для Foxit Reader)
4. Foxit Reader (просмотр PDF файлов)
5. XnView (просмотр графических файлов)
6. Yandex ООО "ЯНДЕКС" (браузер)

д) методические указания



Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов по дисциплинам «Менеджмент», «Организация инновационной деятельности предприятия», «Основы управления персоналом», «Управление качеством», «Планирование на предприятии», «Деловые коммуникации», «Документационное обеспечение управления», «Этика деловых отношений», «Организационное проектирование» для студентов направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций» / Составитель И.В. Пронина, -Глазов: ГИЭИ, 2018 (ЭУМИ) Регистрационный номер ГФ 84/007

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. Специальное помещение - Учебная аудитория № 407 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная ПК с доступом к сети "Интернет" и ЭИОС института. доской, экраном, проектором, столами, стульями.
2. Специальные помещения - учебные аудитории для организации и проведения самостоятельной работы студентов, оборудованные доской, компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет», столами, стульями.

Лист утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) на учебный год

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена на ведение учебного процесса в учебном году:

Учебный год	«Согласовано»: заведующий кафедрой, ответственной за РПД (подпись и дата)
2018- 2019	08.05.2018 
2019- 2020	11.06.2019 
2020- 2021	
2021 – 2022	
2022 - 2023	
2023 - 2024	
2024- 2025	