

УТВЕРЖДАЮ
и.о. Декан факультета *Р*
Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
« 31 » 05 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление/специальность подготовки	38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.03 Управление персоналом, 38.03.05 Бизнес-информатика
Специализация/профиль/программа подготовки	Экономика предприятий и организаций, Производственный менеджмент, Управление персоналом в организации, Управление технологиями искусственного интеллекта
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ, Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
1	2	3	108	34	17	0	17	74	0	0	74	зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.03.01 Экономика
38.03.02 Менеджмент
38.03.03 Управление персоналом
38.03.05 Бизнес-информатика

год набора группы: 2022

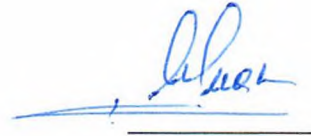
Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Миловзорова Мария Николаевна, к.филос.н., доцент



Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.



Программа рассмотрена
на заседании выпускающих кафедр

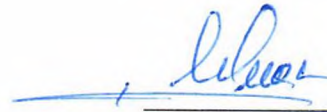
Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ

Заведующий кафедрой Ивченко Б.П., д.т.н., проф.



Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

38.03.02 (P1)	ОПК-1 — способность решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
38.03.03 (P1)	ОПК-1 — способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
38.03.05 (P1)	ОПК-5 — способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий
38.03.01 (P4)	УК-3 — способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
38.03.02 (P1)	УК-3 — способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
38.03.01 (P4)	УК-4 — способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
38.03.02 (P1)	УК-4 — способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
38.03.03 (P1)	УК-4 — способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
38.03.05 (P1)	УК-4 — способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

ОПК-1 (38.03.02, P1)

знания:

особенности формирования внешних информационных потоков и внутренних информационных потоков в организации;

умения:

наблюдение и анализ взаимосвязанных процессов, явлений и ситуаций, раскрывающих функциональное значение деловых коммуникаций в эффективном управлении поведением человека в организации;

навыки:

управление поведением человека в организации посредством эффективных коммуникаций.

ОПК-1 (38.03.03, P1)

знания:

особенности формирования внешних информационных потоков и внутренних информационных потоков в организации;

умения:

наблюдение и анализ взаимосвязанных процессов, явлений и ситуаций, раскрывающих функциональное значение деловых коммуникаций в эффективном управлении поведением человека в организации;

навыки:

управление поведением человека в организации посредством эффективных коммуникаций.

ОПК-5 (38.03.05, P1)

знания:

особенности коммуникативного взаимодействия с клиентами и партнерами в условиях цифровизации;

умения:

наблюдение и анализ влияния цифровизации на коммуникативное взаимодействие с клиентами и партнерами;

навыки:

коммуникативное взаимодействие с клиентами и партнерами в цифровой среде.

УК-3 (38.03.01, P4)

знания:

базовые принципы искусства эристики, логические и психологические методы убеждения;

умения:

наблюдение и анализ применения логических и психологических методов убеждения;

навыки:

владение методами коммуникативного урегулирования конфликтов, в том числе в межкультурной среде;

владение базовыми принципами искусства эристики, логическими и психологическими методами убеждения.

УК-3 (38.03.02, P1)

знания:

базовые принципы искусства эристики, логические и психологические методы убеждения;

умения:

наблюдение и анализ применения логических и психологических методов убеждения;

навыки:

владение методами коммуникативного урегулирования конфликтов, в том числе в межкультурной среде;

владение базовыми принципами искусства эристики, логическими и психологическими методами убеждения.

УК-4 (38.03.01, P4)

знания:

специфические особенности речевых коммуникаций в деловом общении;

умения:

наблюдение и анализ особенностей речевых коммуникаций в деловом общении;

навыки:

осуществление делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

УК-4 (38.03.02, Р1)

знания:

специфические особенности речевых коммуникаций в деловом общении;

умения:

наблюдение и анализ особенностей речевых коммуникаций в деловом общении;

навыки:

осуществление делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

УК-4 (38.03.03, Р1)

знания:

специфические особенности речевых коммуникаций в деловом общении;

умения:

наблюдение и анализ особенностей речевых коммуникаций в деловом общении;

навыки:

осуществление делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

УК-4 (38.03.05, Р1)

знания:

специфические особенности речевых коммуникаций в деловом общении;

умения:

наблюдение и анализ особенностей речевых коммуникаций в деловом общении;

навыки:

осуществление делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлениям: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.03 Управление персоналом, 38.03.05 Бизнес-информатика.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **МАРКЕТИНГ.**

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-1 — Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
- УК-3 — Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-6 — Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %									
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ОПК-1 (38.03.02)	ОПК-1 (38.03.03)	ОПК-5 (38.03.05)	УК-3 (38.03.01)	УК-3 (38.03.02)	УК-4 (38.03.01)	УК-4 (38.03.02)	УК-4 (38.03.03)	УК-4 (38.03.05)	
1	2	Раздел 1. Информация как ресурс управления. Теория коммуникации. 1.1.Значение коммуникации в управлении. 1.2. Особенности формирования внутренних и внешних информационных потоков в организации. 1.3. Эволюция теории коммуникации.	25	5	3	2	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1	2	Раздел 2. Массовые коммуникации в контексте маркетинговых коммуникаций. 2.1. Элементы системы маркетинговых коммуникаций. 2.2. Теории массовой коммуникации. 2.3. Модели массовой коммуникации.	23	8	4	4	15	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1	2	Раздел 3. Особенности делового этикета в межкультурных коммуникациях. 3.1. Этикет делового общения. 3.2. Модели сравнительного анализа менталитета представителей национальных культур. 3.3. Переговоры в управлении организационными конфликтами.	22	7	4	3	15	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1	2	Раздел 4. Подготовка делового человека к публичным выступлениям. 4.1. Подготовка к информационной речи. 4.2. Подготовка к убеждающей речи. 4.3. Подготовка к дискуссии.	38	14	6	8	24	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
Всего за 2 семестр			108	34	17	17	74	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Всего по дисциплине			108	34	17	17	74	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Информация как ресурс управления. Теория коммуникации.	Самопрезентация	2
2	Раздел 2. Массовые коммуникации в контексте маркетинговых коммуникаций.	Анализ текстов рекламных сообщений	4
3	Раздел 3. Особенности делового этикета в межкультурных коммуникациях.	Особенности делового этикета в межкультурных коммуникациях	3
4	Раздел 4. Подготовка делового человека к публичным выступлениям.	Подготовка делового человека к публичным выступлениям. Информационная речь.	3
5		Подготовка делового человека к публичным выступлениям. Убеждающая речь.	3
6		Подготовка делового человека к публичным	2

	выступлениям. Дискуссия.	
Всего за 2 семестр		17

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Информация как ресурс управления. Теория коммуникации.	Информация как ресурс управления. Теория коммуникации.	20
2	Раздел 2. Массовые коммуникации в контексте маркетинговых коммуникаций.	Массовые коммуникации в контексте маркетинговых коммуникаций	15
3	Раздел 3. Особенности делового этикета в межкультурных коммуникациях.	Особенности делового этикета в межкультурных коммуникациях	15
4	Раздел 4. Подготовка делового человека к публичным выступлениям.	Подготовка делового человека к публичным выступлениям. Информационная речь. Убеждающая речь. Дискуссия.	24
Всего за 2 семестр			74

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2						ДР	Задан			ДР	Задан				Задан	ДР	Вопр. Зач, зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Задан – задание;
- Вопр. Зач – вопросы к зачету;
- зач. – зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- задание;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. А. А. Ивин. . Теория и практика аргументации. Москва: Юрайт, 2019, эл. рес.
2. В. В. Касьянов. . Социология массовой коммуникации. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
3. Д. Н. Александров. . Логика. Риторика. Этика. Москва: Флинта, 2004, 99 экз.
4. М. Н. Миловзорова, Е. Н. Щёголев. . Управление межкультурными коммуникациями. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2021, 29 экз.
5. М. Ю. Коноваленко. . Деловые коммуникации. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
6. О. С. Габинская, Н. В. Дмитриева. . Маркетинговые коммуникации. М.: Академия, 2010, 17 экз.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

1. Р. Харрис. . Психология массовых коммуникаций. СПб.: прайм-ЕВРОЗНАК, 2003, 2 экз.
2. С. А. Варакута. . Связи с общественностью. М.: ИНФРА-М, 2010, 3 экз.
3. С. И. Поварнин. . Спор. О теории и практике спора. СПб.: Лань, 1986, 1 экз.
4. Ф. И. Шарков. . Имидж фирмы: технологии управления. М.: Академический Проект, 2006, 2 экз.

5.3. Периодические издания:

не требуются.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://urait.ru/bcode/488401> Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов.

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

1. Google Chrome;
2. Microsoft Office.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Google Chrome;
3. Microsoft Office.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлениям: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.03 Управление персоналом, 38.03.05 Бизнес-информатика. Дисциплина реализуется на факультете Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

ОПК-1 (38.03.02) способность решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
ОПК-1 (38.03.03) способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
ОПК-5 (38.03.05) способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий;
УК-3 (38.03.01) способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
УК-3 (38.03.02) способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
УК-4 (38.03.01) способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
УК-4 (38.03.02) способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
УК-4 (38.03.03) способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
УК-4 (38.03.05) способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с функциональным значением деловых коммуникаций в эффективном управлении поведением человека в организации; особенностями формирования внешних информационных потоков и внутренних информационных потоков в организации; видами деловых коммуникаций; особенностями межкультурных коммуникаций; элементами системы деловых коммуникаций, основными понятиями культуры речи и стилистики; базовыми принципами искусства эристики; функциями переговоров в управлении конфликтами в организации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- задание;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е., **108 ч.** Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**17 ч.**), практические занятия (**17 ч.**), самостоятельная работа студента (**74 ч.**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 34 ч. аудиторных занятий, и 74 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Информация как ресурс управления. Теория коммуникации.		
Информация как ресурс управления. Теория коммуникации.	М. Ю. Коноваленко. . Деловые коммуникации: Москва: Юрайт, 2020 (1-3) Ф. И. Шарков. . Имидж фирмы: технологии управления: М.: Академический Проект, 2006 (1-2)	20
Итого по разделу 1		20
Раздел 2. Массовые коммуникации в контексте маркетинговых коммуникаций.		
Массовые коммуникации в контексте маркетинговых коммуникаций	С. А. Варакута. . Связи с общественностью: М.: ИНФРА-М, 2010 (1-3) В. В. Касьянов. . Социология массовой коммуникации: Москва: Юрайт, 2020 (1-3) Р. Харрис. . Психология массовых коммуникаций: СПб.: прайм-ЕВРОЗНАК, 2003 (1-4) О. С. Габинская, Н. В. Дмитриева. . Маркетинговые коммуникации: М.: Академия, 2010 (1-3)	15
Итого по разделу 2		15
Раздел 3. Особенности делового этикета в межкультурных коммуникациях.		
Особенности делового этикета в межкультурных коммуникациях	М. Н. Миловзорова, Е. Н. Щёголев. . Управление межкультурными коммуникациями: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2021 (1-4)	15
Итого по разделу 3		15
Раздел 4. Подготовка делового человека к публичным выступлениям.		
Подготовка делового человека к публичным выступлениям. Информационная речь. Убеждающая речь. Дискуссия.	А. А. Ивин. . Теория и практика аргументации: Москва: Юрайт, 2019 (1-3) Д. Н. Александров. . Логика. Риторика. Этика: Москва: Флинта, 2004 (1-3) С. И. Поварнин. . Спор. О теории и практике спора: СПб.: Лань, 1986 (1-4)	24
Итого по разделу 4		24

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- задание;
- вопросы к зачету;
- зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Задание

Задания готовятся с обязательной электронной презентацией.

выступление 1 - Информационная речь.

Темы информационных речей: 1. Информация как ресурс управления.

2. Процесс коммуникации. Элементы и этапы процесса коммуникации.

3. Препятствия в межличностных коммуникациях

4. Бихевиористский подход в коммуникативной модели Г. Лассуэлла.

5. Искусство эристики. Типы споров и стратегии поведения их участников

6. Позитивный имидж организации в маркетинговой коммуникации. Компоненты структуры имиджа организации.

7. Эмоциональный интеллект как стратегический фактор развития организации.

8. Информационная технология «Окна Овертона» в контексте массовых коммуникаций.

9. Комплекс Marketing-mix.

10. Promotion-mix в системе управления внешними информационными потоками.

11. Законы формальной логики.

12. Теория информации: количественный подход (К.Шеннон, Р. Хартли, Л. Бриллюэн, И.Б.Новик и др.)

13. Теория информации: семантический подход (А.Харкевич, Р.Карнап, И.Бар-Хиллел, Н.Винер).

14. Теории массовой коммуникации (social learning, cultivation, agenda setting, used and gratifications).

15. Проблема конструирования социальной реальности.

16. Искусственный интеллект.

17. Нетократия.

18. Проблемы межкультурной коммуникации в транснациональных корпорациях

19. Переговоры в управлении конфликтами. Модель организационного конфликта Л. Понди.

выступление 2 - Убеждающая речь. Тезис убеждающей речи студент формулирует самостоятельно по своему выбору и согласует с преподавателем. Примеры тем убеждающих речей:

1. Человеку нужно научиться фильтровать информацию.

2. Интуитивное принятие решений эффективно.

3. Чтение книг необходимо для развития интеллекта.

4. Человек должен защищать Природу.

5. Умение слушать – профессиональный навык делового человека.

Вопросы к зачету

1. Информация как ресурс управления.

2. Процесс коммуникации. Элементы и этапы процесса коммуникации.

3. Препятствия в межличностных коммуникациях

4. Бихевиористский подход в коммуникативной модели Г. Лассуэлла.

5. Искусство эристики. Типы споров и стратегии поведения их участников

6. Позитивный имидж организации в маркетинговой коммуникации. Компоненты структуры имиджа организации.

7. Эмоциональный интеллект как стратегический фактор развития организации.

8. Информационная технология «Окна Овертона» в контексте массовых коммуникаций.

9. Комплекс Marketing-mix.

10. Promotion-mix в системе управления внешними информационными потоками.

11. Законы формальной логики.

12. Теория информации: количественный подход (К.Шеннон, Р. Хартли, Л. Бриллюэн, И.Б.Новик и др.)

13. Теория информации: семантический подход (А.Харкевич, Р.Карнап, И.Бар-Хиллел, Н.Винер).

14. Теории массовой коммуникации (social learning, cultivation, agenda setting, used and gratifications).

15. Проблема конструирования социальной реальности.

16. Искусственный интеллект.

17. Нетократия.

18. Проблемы межкультурной коммуникации в транснациональных корпорациях

19. Переговоры в управлении конфликтами. Модель организационного конфликта Л. Понди.

Зачет

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в соответствии с графиком раздела 4. Критерии оценивания зачета:

--- ЗАЧТЕНО – студент корректно ориентируется в особенности формирования внешних информационных потоков и внутренних информационных потоков в организации; понимает функциональное значение деловых коммуникаций в эффективном управлении поведением человека в организации; ему знакомы виды деловых коммуникаций; ему известны особенности межкультурных коммуникаций; он может назвать элементы системы деловых коммуникаций, он владеет базовыми принципами искусства эристики; он знает функции переговоров в управлении конфликтами в организации.

--- НЕ ЗАЧТЕНО – студент не ориентируется в особенности формирования внешних информационных потоков и внутренних информационных потоков в организации; студент не понимает функциональное значение деловых коммуникаций в эффективном управлении поведением человека в организации; ему не знакомы виды деловых коммуникаций; ему неизвестны особенности межкультурных коммуникаций; он не может назвать элементы системы деловых коммуникаций, он не владеет базовыми принципами искусства эристики; он не знает функции переговоров в управлении конфликтами в организации.

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %								НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА	
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ОПК-1 (38.03.02)	ОПК-1 (38.03.03)	ОПК-5 (38.03.05)	УК-3 (38.03.01)	УК-3 (38.03.02)	УК-4 (38.03.01)	УК-4 (38.03.02)	УК-4 (38.03.03)		УК-4 (38.03.05)
1	2	Раздел 1. Информация как ресурс управления. Теория коммуникации.	25	5	3	2	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Вопросы к зачету, Задание
1	2	Раздел 2. Массовые коммуникации в контексте маркетинговых коммуникаций.	23	8	4	4	15	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Вопросы к зачету, Задание
1	2	Раздел 3. Особенности делового этикета в межкультурных коммуникациях.	22	7	4	3	15	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Вопросы к зачету, Задание
1	2	Раздел 4. Подготовка делового человека к публичным выступлениям.	38	14	6	8	24	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Вопросы к зачету, Задание
Всего за 2 семестр			108	34	17	17	74	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Всего по дисциплине			108	34	17	17	74	100	100	100	100	100	100	100	100	100	