

9351

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра государственного и муниципального администрирования

УТВЕРЖДАЮ:

Рег. № мцм 03-500/з

И.о. декана факультета экономики и управления

« 5 » 10 2022г.

Волосский А.А.



ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.22 Бизнес - коммуникации

Шифр и наименование дисциплины

38.03.02 Менеджмент

Код и наименование направления подготовки

Цифровой маркетинг

Направленность (профиль)

Курс: 4/4

Семестр: 8/8

Факультет экономики и управления

очная/очно-заочная
очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108		3/108	8/8
В том числе,				
Контактная работа	42		34	
Занятия лекционного типа	18		12	
Занятия семинарского типа	24		22	
Самостоятельная работа, всего	66		74	
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р		Р	8/8
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	Э		Э	8/8

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

Программу разработал(и):

Доцент кафедры ГМА,
канд. пед. наук, доцент

(должность)



подпись

И.Э. Толстова

ФИО

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Бизнес-коммуникации» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующей компетенции (УК-6):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и реализации поставленных целей	знать: инструменты и методы управления временем; уметь: подбирать инструменты и методы управления временем; владеть: способностью применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и реализации поставленных целей.
	ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	знать: принципы определения приоритетов собственной деятельности; уметь: определять возможности личностного развития; владеть: способностью выстраивать приоритеты профессионального роста.
	ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	знать: требования рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста; уметь: анализировать предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; владеть: инструментами оценки требований рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста.
	ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	знать: алгоритм построения карьеры; уметь: планировать профессиональную карьеру; владеть: техникой разработки стратегии профессионального развития.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.22 Бизнес-коммуникации относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Поведение потребителей», «Коммерческая деятельность», параллельное изучение дисциплин: «Технология продаж», «СММ продвижение».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения:

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Теоретически основы бизнес-коммуникаций как инструмента управления временем	2	2	4	8	УК-6
2	Бизнес-коммуникации в системе управления организацией: инструменты и методы реализации в контексте управления временем	2	4	4	10	УК-6
3	Бизнес-коммуникации и эффективность управления организацией. Инструменты и методы управления временем как составляющая эффективности управления	4	4	4	12	УК-6
4	Внутриорганизационные бизнес-коммуникации – составляющая собственной деятельности	2	4	4	10	УК-6
5	Межличностные бизнес-коммуникации как составляющая выстраивания траектории собственного профессионального роста	2	4	4	10	УК-6
6	Неформальные бизнес-коммуникации – возможность выстраивания траектории собственного образовательного роста	2	2	5	9	УК-6
7	Актуальные проблемы управления бизнес-коммуникациями: алгоритмы планирования, построения и техники разработки стратегии профессионального развития	4	4	5	13	УК-6
	Реферат			9	9	УК-6
	Экзамен			27	27	УК-6
		18	24	66	108	

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Теоретически основы бизнес-коммуникаций как инструмента управления временем	1	2	5	8	УК-6
2	Бизнес-коммуникации в системе управления организацией: инструменты и методы реализации в контексте управления временем	1	4	5	10	УК-6
3	Бизнес-коммуникации и эффективность управления организацией. Инструменты и методы управления временем как составляющая эффективности управления	2	4	5	11	УК-6
4	Внутриорганизационные бизнес-коммуникации – составляющая собственной деятельности	2	2	5	9	УК-6
5	Межличностные бизнес-коммуникации как составляющая выстраивания траектории собственного профессионального роста	2	4	6	12	УК-6
6	Неформальные бизнес-коммуникации – возможность выстраивания траектории собственного образовательного роста	2	2	6	10	УК-6
7	Актуальные проблемы управления бизнес-коммуникациями: алгоритмы планирования, построения и техники разработки стратегии профессионального развития	2	4	6	12	УК-6
	Реферат			9	9	УК-6
	Экзамен			27	27	УК-6
		12	22	74	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Теоретические основы бизнес-коммуникаций как инструмента управления временем.

Бизнес -коммуникации как предмет научного изучения. Предмет и задачи дисциплины. Место и роль бизнес-коммуникаций в управлении. Современные технологии бизнес-коммуникаций в управлении. Управление временем как составляющая бизнес-коммуникаций.

Тема 2. Бизнес-коммуникации в системе управления организацией: инструменты и методы реализации в контексте управления временем.

Бизнес-коммуникации в организации. Формальные и неформальные бизнес-коммуникации. Вертикальные и горизонтальные бизнес-коммуникации. Внешние и внутренние бизнес-коммуникации. Инструменты и методы управления временем как составляющие результативных бизнес-коммуникаций.

Тема 3. Бизнес-коммуникации и эффективность управления организацией. Инструменты и методы управления временем как составляющая эффективности управления.

Бизнес-коммуникации как связующий процесс в системе менеджмента. Основные элементы коммуникативного процесса. Каналы и модели коммуникаций через призму инструментов и методов управления временем. Эффективность управления организацией и эффективность коммуникаций.

Тема 4. Внутриорганизационные бизнес-коммуникации – составляющая собственной деятельности.

Роль и место собственной деятельности в управлении. Каналы коммуникаций в организациях (официальные/неофициальные, устные/письменные). Средства внутриорганизационных коммуникаций. Эффективные бизнес-коммуникации собственной деятельности: основные принципы, критерии оценки.

Тема 5. Межличностные бизнес-коммуникации как составляющая выстраивания траектории собственного профессионального роста.

Теории межличностных коммуникаций. Барьеры бизнеса-коммуникации и искажение информации. Неформальные коммуникативные каналы: слухи и сплетни. Особенности межличностных бизнес-коммуникаций в организации – составляющая траектории собственного профессионального роста. Факторы, влияющие на эффективность межличностных бизнес-коммуникаций.

Тема 6. Неформальные бизнес-коммуникации – возможность выстраивания траектории собственного образовательного роста.

Понятие неформальных коммуникаций. Кризисы и конфликты в организации. Особенности использования информации в условиях коммуникативного конфликта для корректировки траектории собственного образовательного роста. Специфика управления неформальными коммуникациями в условиях конфликта.

Тема 7. Актуальные проблемы управления бизнес-коммуникациями: алгоритмы планирования, построения и техники разработки стратегии профессионального развития.

Виды бизнес-коммуникационных проблем: социальные, экономические, политические и т.д. Пути разрешения бизнес-коммуникационных проблем организации. Планирование, построение и техника разработки стратегии профессионального развития в процессе бизнес-коммуникаций.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

✓1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации: учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург: ЕАСИ, 2018. – 192 с. – ISBN 978-5-904440-62-6. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/136373>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.2. Список дополнительной литературы. Романькова

✓1. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации: учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 189 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-006584-7. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222617> – Режим доступа: по подписке.

✓2. Чамкин, А. С. Социология коммуникации: учебное пособие / А.С. Чамкин. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 295 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-005544-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/960043>. – Режим доступа: по подписке.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Бизнес-журнал онлайн – деловая социальная сеть	https://www.big-big.ru/soczialnyie-proektyi/soczialnaya-set/-proektyi/timesnet.ru.html
2.	Официальный сайт Новосибирского государственного аграрного университета	http://nsau.edu.ru/
3.	Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ec.socman.hse.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост.: И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, О.Г. Антошкина. – Новосибирск, 2021.

2. Бизнес-коммуникации: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост. И.Э. Толстова. – Новосибирск, 2022

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2010	Microsoft
2.	MS Office Prof 2007, MS Office Prof 2019 (Word, Excel, PowerPoint)	Microsoft
3.	Браузер Google Chrome	Свободно распространяемая
4.	СПС Консультант Плюс	094/rdd

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Теоретические основы бизнес-коммуникаций как инструмента управления временем	9 слайдов
2.	Презентация	Бизнес-коммуникации в системе управления организацией: инструменты и методы реализации в контексте управления временем	12 слайдов
3.	Презентация	Бизнес-коммуникации и эффективность управления организацией. Инструменты и методы управления временем как составляющая эффективности управления	10 слайдов
4.	Презентация	Внутриорганизационные бизнес-коммуникации – составляющая собственной деятельности	15 слайдов
5.	Презентация	Межличностные бизнес-коммуникации как составляющая выстраивания траектории собственного профессионального роста	12 слайдов
6.	Презентация	Неформальные бизнес-коммуникации – возможность выстраивания траектории собственного образовательного роста	14 слайдов
7.	Презентация	Актуальные проблемы управления бизнес-коммуникациями: алгоритмы планирования, построения и техники разработки стратегии профессионального развития	12 слайдов

8.	Документ	Профстандарт: 08.018 Специалист по управлению рисками (Утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 года N 564н Профстандарт: 08.035 Маркетолог (Утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 июня 2018 года N 366н)	
----	----------	--	--

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	Видеопроектор, проекционный экран, мини-ПК стационарный в комплекте, аудио усиливающая система, микрофон, сенсорный экран, веб-камера, доска маркерная, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.
НК-410	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, проведенный текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная доска, видеопроектор, ноутбук переносной, проекционный экран, учебная мебель.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – экзамен.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «19» 09 2022 № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «11» 09 2022 № 2

Заведующий кафедрой
(должность)


подпись

И.Э. Толстова
ФИО

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)


подпись

О.Г. Антошкина
ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

_____ подпись

_____ ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

_____ подпись

_____ ФИО