

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ершов Петр Петрович
Должность: ректор
Дата подписания: 14.10.2025 16:21:04
Уникальный программный ключ:
d716787cb2dec63f67d2c70a97dc1b66bd67fea5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Одобрено
Ученым советом
(протокол № 2 от 01.11.2021 г.)



Прокказ № 2 от 01.11.2021 г.

Рабочая программа дисциплины

ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

*основная профессиональная образовательная программа
высшего образования
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
бакалавриат
Направленность - менеджмент*

Московская область,
г. Дзержинский
2021 год

Рабочая программа дисциплины разработана с учётом требований
Федерального государственного образовательного стандарта высшего
образования(ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.03.02
Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки
России от «12» августа 2020 г. № 970

*Одобрена на заседании
кафедры экономики, менеджмента и
маркетинга
Протокол № 2 от 01.11.2021 г.
Зав. кафедрой,
д.э.н., профессор Н.А. Лебедев*

1. ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель, задачи и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель: обеспечение достижения планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций выпускников) на этапе изучения дисциплины.

Задачами изучения дисциплины являются:

- освоение студентами теоретических основ социальной коммуникации;
- ознакомление с формами деловых коммуникаций и основными положений делового этикета;
- получение навыков анализа ситуаций деловых коммуникаций, опираясь на теоретические основы организации коммуникации и знания практического опыта коммуникационных процессов.;
- получение навыков применения норм делового этикета в реальных ситуациях деловых коммуникаций, публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

ПК-4 Формулирует методологию и практику проведения аналитических исследований социальных процессов и явлений, а также источников информации об основных социально-экономических процессах в сфере управления социальными коммуникациями и рекламной деятельности	ПК-4.1 Формулирует методологию и практику проведения аналитических исследований социальных процессов и явлений, а также источников информации об основных социально-экономических процессах в сфере управления социальными коммуникациями и рекламной деятельности ПК-4.2 Определяет аналитические методы исследования для получения социально - экономических характеристик функционирования экономики страны в сфере управления социальными коммуникациями и рекламной деятельности. Владеет навыками проведения экономического, финансового и маркетингового анализа деятельности коммерческого предприятия
--	---

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО бакалавриата

Для направления подготовки 38.03.02 настоящая дисциплина относится к вариативной части Блока 1 (Б1.В.1.01).

Совокупность знаний по дисциплине относится к области организации управленческой деятельности на разных уровнях управления в условиях модернизации экономики и перехода на инновационный путь развития.

«Входные» знания, необходимые при освоении данной дисциплины, – результаты освоения дисциплин «Русский язык», «Психология», предусмотренные рамками полного среднего образования.

Дисциплина «Деловые коммуникации» непосредственно взаимодействует и создает основу для восприятия таких дисциплин, как «Корпоративная социальная ответственность», «Лидерство», «Методы принятия управленческих решений», «Организация предпринимательской деятельности», «Теория организации», «Управление человеческими ресурсами».

1.3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов)

№ п/п	Объём дисциплины	Всего часов	
		для очной формы обучения	
1	Общая трудоемкость дисциплины ¹	108	
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) ² :	36,25	
2.1	Контактная работа при проведении аттестации ³	0,25	
3	Аудиторная работа (всего) ⁴ :	36	
3.1	Занятия лекционного типа	12	
3.2	Занятия семинарского типа	24	
4	Самостоятельная работа обучающихся (всего) ⁵	71,75	
4.1	Курсовая работа ⁶	-	
5	Вид промежуточной аттестации обучающегося ⁷ (зачет)		

¹ для каждой формы обучения соответствует количеству часов из графы «Всего» учебного плана и должно быть равно сумме строк 2, 4, 5

² для каждой формы обучения соответствует количеству часов из графы «Контакт.» учебного плана

³ для каждой формы обучения соответствует количеству часов из графы «КрАт» учебного плана

⁴ сумма строк 3.1, 3.2, где строка 3.1. - для каждой формы обучения соответствует количеству часов из графы «Лек.» учебного плана, строка 3.2. - для каждой формы обучения соответствует количеству часов из графы «Лаб /Пр.» учебного плана

⁵ для каждой формы обучения соответствует количеству часов из графы «СР» учебного плана

⁶ - для каждой формы обучения соответствует количеству часов из графы «КуР» учебного плана

⁷ для каждой формы обучения соответствует количеству часов из графы «Контроль» учебного плана

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), структурированное по темам (разделам) (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

2.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах) всего ¹	Контактная работа ²	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся по всем видам учебных занятий и трудоёмкость (в часах)				
				Занятия лекционного типа/ И ³	Занятия семинарского типа/ И ³	Курсовая работа ⁴	Самостоятельная работа ⁵	Контроль ⁶
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Методологические основы социальной коммуникации	36	12	4/2	8/2		24	
2.	Виды деловых коммуникаций	36	12	4/2	8/4		24	
3.	Деловой этикет – основа деловых коммуникаций	35,75	12	4/2	8/4		23,75	
	Форма промежуточной аттестации (зачет)⁷	0,25	0,25					
	Всего⁸:	108	36,25	12/6	24/10		71,75	

¹ по строкам, соответствующим разделам (темам) дисциплины, количество часов в графе 3 равно сумме граф 4 и 8

² по строкам, соответствующим разделам (темам) дисциплины, количество часов контактной работы равно сумме граф 5 и 6

³ в том числе – занятия, проводимые в интерактивных формах (И), количество часов в соответствии с учебным планом

⁴ в графе 7 указываются часы только в строках «Форма промежуточной аттестации» и «Всего» в соответствии с количеством часов в графе «КуР» учебного плана

⁵ количество часов в графе 8, указанных по строке «Всего» распределяется по строкам, соответствующим разделам (темам) дисциплины

⁶ в графе 9 указываются часы только в строках «Форма промежуточной аттестации» и «Всего» в соответствии с количеством часов в графе «Контроль» учебного плана

⁷ в графе 3 указывается сумма граф 4,7,9, где в графе 4 – количество часов из графы «КрАт» учебного плана, в графе 7 – количество часов из графы «КуР» учебного плана, в графе 9 – количество часов из графы «Контроль» учебного плана

⁸ количество часов по графам 3-9 в соответствии с графами в учебном плане, где графа 3 – «Всего», графа 4 – «Контакт.», графа 5 – «Лек», графа 6 – «Лаб»/«Пр», графа 7 – «КуР», графа 8 – «СР», графа 9 – «Контроль»

Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах) всего ¹	Контактная работа ²	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся по всем видам учебных занятий и трудоёмкость (в часах)				
				Занятия лекционного типа/ И ³	Занятия семинарского типа/ И ³	Курсовая работа ⁴	Самостоятельная Работа ⁵	Контроль ⁶
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Методологические основы социальной коммуникации	33	3	1	2		30	
2.	Виды деловых коммуникаций	35	4	1	3/2		31	
3.	Деловой этикет – основа деловых коммуникаций	36	5	2/2	3/2		31	
	Форма промежуточной аттестации (зачет)⁷	4	0,25					3,75
	Всего⁸:	108	12,25	4/2	8/4		92	3,75

Сноски те же

2.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Методологические основы социальной коммуникации	Специфика социальной коммуникации. Объект и предмет теории коммуникации. Понятие «коммуникация». Законы теории коммуникации. Специфика социальной коммуникации. Структура коммуникационного процесса. Модели коммуникации: Модель Аристотеля, Лингвистическая модель речевой коммуникации модель Г. Лассуэла, информационно-математическая модель Шеннона-Уивера, кибернетическая модель Н. Винера, циркулярная модель коммуникации Осгуда—Шрамма, двухканальная модель речевой коммуникации. Средства коммуникации.
2	Виды деловых коммуникаций	Организационные коммуникации. Виды коммуникаций в организации. Формы деловой коммуникации в организациях. Внутренние коммуникации. Организационная культура и деловые коммуникации в организации. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Структура интегрированных маркетинговых коммуникаций. Модель процесса маркетинговых коммуникаций.
3	Деловой этикет – основа деловых коммуникаций	Речевой этикет в деловых коммуникациях. Особенности речевого этикета в деловой коммуникации. Виды речевого воздействия и требования этики, предъявляемые к участникам речевого взаимодействия (говорящему и слушающему). Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма. Этикет невербального общения. Этикет делового человека Этикет и

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		<p>имидж делового человека. Этикет оформления визитной карточки и правила ее использования. Этикет приветствий и представлений. Внешний облик делового человека. Правила подбора делового костюма мужчины. Особенности внешнего облика деловой женщины. Подарки в деловой жизни. Поведение делового человека в общественных местах. Этикет деловых встреч и приемов. Цель и назначение деловых приемов. Виды деловых приемов. Требования делового этикета к подготовке и организации разных видов делового приема. Нормы делового этикета в отношении рассылки приглашений и ответа на них. Деловой этикет и правила поведения за столом во время делового приема. Этнокультурные особенности делового этикета. Особенности этикета в разных странах.</p>

Содержание и трудоемкость самостоятельной работы по темам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в академи- ческих часах) очная форма обучения	
1	Методологические основы социальной коммуникации	<p>- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов к семинарам и к практическим занятиям, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх.</p>	24	
2	Виды деловых коммуникаций	<p>- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов к семинарам и к практическим занятиям, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх.</p>	24	
3	Деловой этикет – основа деловых коммуникаций	<p>- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов к семинарам и к</p>	23,75	

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в академи- ческих часах) очная форма обучения	
		практическим занятиям, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх.		

2.3. Перечень учебно-методического обеспечения для текущего контроля успеваемости

Примерная тематика и планы семинарских и/или практических занятий

Очная и заочная формы обучения

Тема 1. Методологические основы социальной коммуникации

Доклады:

Специфика социальной коммуникации.
Информационно-математическая модель Шеннона-Уивера.
Специфика невербальных средств коммуникации.

Вопросы для обсуждения:

Объект и предмет теории коммуникации.
Понятие «коммуникация».
Законы теории коммуникации.
Структура коммуникационного процесса.
Модели коммуникации: Модель Аристотеля, лингвистическая модель речевой коммуникации
Модель Г. Лассуэла, кибернетическая модель Н. Винера, циркулярная модель коммуникации Осгуда—Шрамма, двухканальная модель речевой коммуникации.
Средства коммуникации.

Тема 2. Виды деловых коммуникаций

Доклады:

Виды коммуникаций в организации.
Немедийные коммуникации в структуре маркетинговых коммуникаций.

Вопросы для обсуждения:

Организационные коммуникации.
Формы деловой коммуникации в организациях.
Внутренние коммуникации.
Организационная культура и деловые коммуникации в организации.
Интегрированные маркетинговые коммуникации.
Структура интегрированных маркетинговых коммуникаций.

Тема 3. Деловой этикет – основа деловых коммуникаций

Доклады:

Этические нормы телефонного разговора.
Правила подбора делового костюма мужчины.
Особенности внешнего облика деловой женщины.
Деловой этикет и правила поведения за столом во время делового приема.
Особенности этикета в разных странах.

Вопросы для обсуждения:

Речевой этикет в деловых коммуникациях.
Особенности речевого этикета в деловой коммуникации.
Виды речевого воздействия и требования этики, предъявляемые к участникам речевого взаимодействия (говорящему и слушающему).
Культура делового письма.
Этикет невербального общения.
Этикет делового человека
Этикет и имидж делового человека.
Этикет оформления визитной карточки и правила ее использования.
Этикет приветствий и представлений.
Внешний облик делового человека.
Подарки в деловой жизни.
Поведение делового человека в общественных местах.
Этикет деловых встреч и приемов.
Цель и назначение деловых приемов.
Виды деловых приемов.
Требования делового этикета к подготовке и организации разных видов делового приема.
Нормы делового этикета в отношении рассылки приглашений и ответа на них.
Этнокультурные особенности делового этикета.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

3.1. Методические материалы по процедуре оценивания в течение семестра

1. Опрос

Опрос является репродуктивным методом обучения и проводится с целью определения уровня теоретической подготовки студентов, выявления слабых мест в знаниях по изучаемой теме для оптимального построения учебного процесса. А также учит основам публичного выступления.

Уровень ответа	Критерии оценивания
повышенный	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил материал темы, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, причем не затрудняется с ответом при

	видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
базовый	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал темы, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
пороговый	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала темы, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе на вопрос.
ниже порогового	Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы не достигнута).

2. Кейс-задание

Кейс-задание - это краткое описание проблемной ситуации на каком-либо реальном, либо вымышленном объекте, требующая от обучаемого оценки и/или предложений по выходу из данной ситуации, опираясь на предложенные вопросы.

Уровень выполнения задания	Критерии оценивания
повышенный	Дается комплексная оценка ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
базовый	Дается комплексная оценка ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
пороговый	Затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; затруднения в формулировке выводов.
ниже порогового	Неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствие теоретического обоснования выполнения задания.

3. Задача

Задача – оценочное средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Уровень выполнения задания	Критерии оценивания
повышенный	Задание выполнено полностью: - продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;

	- продемонстрирована способность применять стандартные формулы для вычисления; - сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения
базовый	Задание выполнено с незначительными погрешностями
пороговый	Обнаруживает знания и понимание большей части задания
ниже порогового	Задание не выполнено

4. Дискуссия

Дискуссия является репродуктивным методом обучения и представляет собой всестороннее коллективное обсуждение вопросов, проблем или сопоставление информации, идей, предложений (в интерактивной форме) обсуждение рефератов, подготовленных заранее. Дискуссия учит основам публичного выступления и позволяет оценить уровень освоения компетенций обучающимся.

Уровень ответа	Критерии оценивания
повышенный	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил материал темы, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
базовый	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал темы, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
пороговый	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала темы, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе на вопрос.
ниже порогового	Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы не достигнута).

5. Творческое задание

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Уровень выполнения задания	Критерии оценивания
повышенный	Дается комплексная оценка ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
базовый	Дается комплексная оценка ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий;

	возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
пороговый	Затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; затруднения в формулировке выводов.
ниже порогового	Неправильная оценка ситуации; отсутствие теоретического обоснования выполнения задания.

6. Тестирование

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Уровень выполнения задания	Критерии оценивания
повышенный	Правильно выполнено 90 – 100 % тестовых заданий.
базовый	Правильно выполнено 70 – 89 % тестовых заданий.
пороговый	Правильно выполнено 51 – 69% тестовых заданий.
ниже порогового	Правильно выполнено 0 – 50% тестовых заданий.

Примерная перечень тем рефератов, эссе, докладов

Освоение дисциплины предполагает подготовку самостоятельных работ (рефератов, докладов, эссе) следующей примерной тематики:

1. Освоение данной дисциплины предполагает выполнение творческой работы (реферата, презентации) следующей примерной тематики:
2. Специфика социальной коммуникации.
3. Информационно-математическая модель Шеннона-Уивера.
4. Специфика невербальных средств коммуникации.
5. Виды коммуникаций в организации.
6. Немедийные коммуникации в структуре маркетинговых коммуникаций.
7. Этические нормы телефонного разговора.
8. Правила подбора делового костюма мужчины.
9. Особенности внешнего облика деловой женщины.
10. Деловой этикет и правила поведения за столом во время делового приема.
11. Особенности этикета в разных странах.
12. Подарки в деловой жизни.
13. Поведение делового человека в общественных местах.
14. Этикет деловых встреч и приемов.

Примерные тесты для проведения текущего контроля

В научный оборот понятие «communication» ввел:

- Ч. Кули
- Н. Винер
- К. Шеннон
- Т. Шибутани

Выберите определения, относящиеся к понятию «коммуникация»:

- общение, передача информации от человека к человеку, осуществляющаяся главным образом при помощи языка;

- специфический обмен информацией, процесс передачи эмоционального и интеллектуального содержания;
- специфический обмен информацией, процесс передачи эмоционального и интеллектуального содержания;
- опосредованное и целесообразное взаимодействие двух субъектов;
- механизм интеллектуальной деятельности, форма общения людей и способ существования сознания;
- знаковая система в человеческой культуре, средство членения, классификации и надындивидуальной фиксации опыта, посредством которого осуществляется речевое общение и понятийное мышление.

Выберите из следующих утверждений те, которые отражают законы коммуникации:

- всякая коммуникация представляет собой взаимодействие, характеризующееся обменом разного рода информацией, следовательно, должно быть не менее двух сторон - участников коммуникационного взаимодействия;
- всякая коммуникация как информационное взаимодействие основана на принципе обратной связи;
- всякая коммуникация основана на принципе воздействия;
- всякая коммуникация имеет знаковый характер;
- коммуникация строится на основе закона минимального основания;
- коммуникация строится на основе закона возможного основания;
- коммуникация строится по закону гетерогенности коммуникативных систем;
- коммуникация строится по закону гомогенности коммуникативных систем.

Определите, характеристика какого закона коммуникации представлена далее: «Ядром исследования коммуникации является изучение используемых в ее процессе знаков, а также правил, которым подчиняются как эти знаки, так и те, кто их использует. Не существует коммуникации без определенной системы знаков, которые могут быть самой разной природы. Под знаками в данном случае понимается опредмеченная информация, используемая при общении между людьми или обмене информацией животными или машинами»:

- всякая коммуникация представляет собой взаимодействие, характеризующееся обменом разного рода информацией, следовательно, должно быть не менее двух сторон - участников коммуникационного взаимодействия;
- всякая коммуникация как информационное взаимодействие основана на принципе обратной связи;
- всякая коммуникация имеет знаковый характер;
- коммуникация строится на основе закона минимального основания;
- коммуникация строится по закону гетерогенности коммуникативных систем.

Определите, характеристика какого закона коммуникации представлена далее: «Для осуществления коммуникации необходимо наличие хотя бы одного общего для источника и приемника основания в виде системы знаков или правил приема и передачи, кодирования и декодирования информации. Чтобы коммуникация полностью разрушилась, не должно остаться ни одного знака, ни одного правила, общего для приемника и передатчика»:

- должно быть не менее двух сторон - участников коммуникационного взаимодействия;

- всякая коммуникация основана на принципе обратной связи;
- всякая коммуникация имеет знаковый характер;
- коммуникация строится на основе закона минимального основания;
- коммуникация строится по закону гетерогенности коммуникативных систем.

Определите, характеристика какого закона коммуникации представлена далее: «Полное совпадение информационных потенциалов коммуникантов совершенно обесценивает какой-либо обмен информацией между ними»:

- должно быть не менее двух сторон - участников коммуникационного взаимодействия;
- всякая коммуникация основана на принципе обратной связи;
- всякая коммуникация имеет знаковый характер;
- коммуникация строится на основе закона минимального основания;
- закон гетерогенности коммуникативных систем.

Коммуникативное понимание может иметь следующие формы:

- Коммуникационное познание
- Коммуникационное восприятие
- Псевдокоммуникация
- Коммуникационное влияние
- Коммуникационный тупик

Поведение реципиента в случае коммуникационного познания характеризуется тем, что:

- реципиент получает и осознает новое для него знание;
- реципиент, получивший сообщение, не постигает его глубинный смысл (к примеру, текст басни понят, а мораль ее уразуметь не удалось);
- реципиент запоминает, повторяет, переписывает отдельные слова или фразы, не понимая даже поверхностного смысла сообщения.

Поведение реципиента в случае коммуникационного восприятия характеризуется тем, что:

- реципиент получает и осознает новое для него знание;
- реципиент, получивший сообщение, не постигает его глубинный смысл (к примеру, текст басни понят, а мораль ее уразуметь не удалось);
- реципиент запоминает, повторяет, переписывает отдельные слова или фразы, не понимая даже поверхностного смысла сообщения.

Поведение реципиента в случае коммуникационного познания характеризуется тем, что:

- реципиент получает и осознает новое для него знание;
- реципиент, получивший сообщение, не постигает его глубинный смысл (к примеру, текст басни понят, а мораль ее уразуметь не удалось);
- реципиент запоминает, повторяет, переписывает отдельные слова или фразы, не понимая даже поверхностного смысла сообщения.

Назовите модель коммуникации, в которой структура коммуникативного процесса, представленная такими элементами, как оратор, речь, слушатель.

- Модель Аристотеля
- Модель Шеннона – Уивера

Модель Г. Лассуэла
Модель Н. Виннера
Модель Осгуда
Модель Р. Якобсона

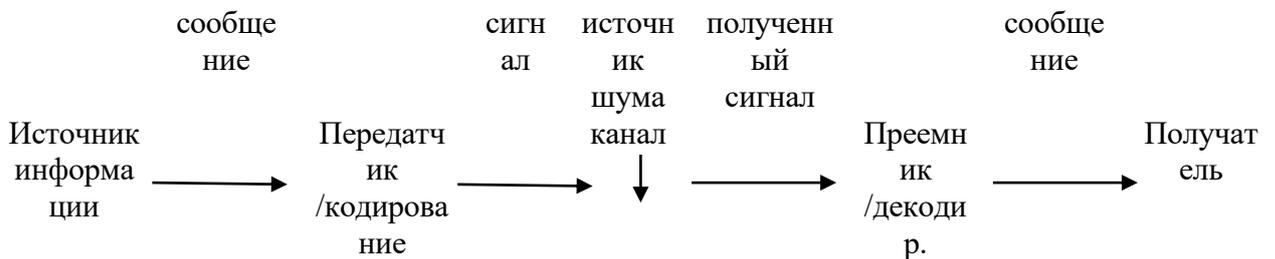
Какие функции языка соответствуют базисным элементам акта коммуникации в лингвистической модели речевой коммуникации Р. Якобсона?

Экспрессивная функция – адресант
Референтная функция – контекст
Конативная функция – адресат
Поэтическая функция – сообщение
Фатическая функция – контакт

Назовите модель коммуникации, в которой структура коммуникативного процесса, представленная такими компонентами, как источник коммуникации, содержание коммуникации, аудитория коммуникации, средства и каналы коммуникации, результат коммуникации.

Модель Аристотеля
Модель Шеннона – Уивера
Модель Г. Лассуэла
Модель Н. Виннера
Модель Осгуда
Модель Р. Якобсона

Какую модель отражает представленная ниже схема коммуникационного процесса?

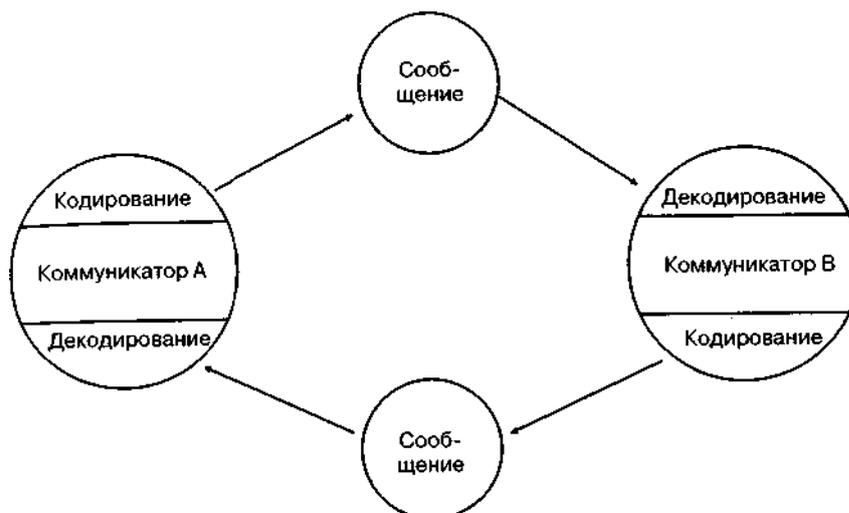


Модель Аристотеля
Модель Шеннона – Уивера
Модель Г. Лассуэла
Модель Н. Виннера
Модель Осгуда-Шрамма
Модель Р. Якобсона
Модель В.П. Морозова

Кто из ученых впервые предложил дополнить модель процесса коммуникации обратной связью?

Аристотель
К. Шеннон
У. Уивер
Г. Лассуэл
Н. Виннер
Р. Якобсон
В.П. Морозов

Какая модель процесса коммуникации представлена на рисунке?



Модель Аристотеля
Модель Шеннона – Уивера
Модель Г. Лассуэла
Модель Н. Виннера
Модель Осгуда-Шрамма
Модель Р. Якобсона
Модель В.П. Морозова

Характеристика какой модели коммуникационного процесса представлена далее: «Коммуникацию можно рассматривать как двухканальный процесс, состоящий из вербального, собственно речевого лингвистического и невербального экстралингвистического каналов. Особенность данной модели состоит в учете роли функциональной асимметрии мозга человека, являющейся физиологической основой независимости невербальной функции речи от вербальной»?

Модель Аристотеля
Модель Шеннона – Уивера
Модель Г. Лассуэла
Модель Н. Виннера
Модель Осгуда-Шрамма
Модель Р. Якобсона
Модель В.П. Морозова

Видами организационных коммуникаций являются:
Внутренние коммуникации
Внешние коммуникации
Общие коммуникации
Отдельные коммуникации

Внутренние коммуникации в организации бывают:
Нисходящие
Восходящие
Горизонтальные
Вертикальные
Формальные
Неформальные

Смешанные
Руководящие
Исполнительские
Коллективные

Обмен информацией по конкретному вопросу – это:

Деловая беседа
Совещание
Собрание

Форма делового общения по обсуждению производственных вопросов и проблем, требующих коллективного осмысления и решения – это:

Деловая беседа
Совещание
Собрание

Уровни организационной культуры, по мнению Э. Шейна, представлены следующими категориями:

Артефакты
Провозглашаемые ценности
Базовые представления
Поведение сотрудников
Традиции
Корпоративные символы

Элементами организационной культуры выступают:

цели
ценности
поведение и коммуникации
культура труда
символы
руководитель
члены трудового коллектива
корпоративные СМИ
корпоративные мероприятия

К маркетинговым коммуникациям относятся:

Деловые коммуникации
Внешние коммуникации
Реклама
Связи с общественностью
Стимулирование сбыта
Личные продажи
Информационные коммуникации

Коммуникации посредством массовых средств рекламы: телевидение, радио, газеты, журналы, наружная реклама, реклама на транспорте – это

ATL-коммуникации
BTL-коммуникации

Какой вид маркетинговых коммуникаций представляют мероприятия по стимулированию сбыта, прямой маркетинг, связи с общественностью, участие в выставках, реклама в сети Интернет, электронная коммерция, специальные события?

ATL-коммуникации

BTL-коммуникации

3.2. Перечень учебно-методического обеспечения для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Объект и предмет теории коммуникации. Понятие «коммуникация»
2. Законы теории коммуникации
3. Специфика социальной коммуникации
4. Модель коммуникации Аристотеля.
5. Лингвистическая модель речевой коммуникации
6. Модель коммуникации Г. Лассуэла
7. Информационно-математическая модель коммуникации Шеннона-Уивера
8. Кибернетическая модель коммуникации Н. Винера
9. Циркулярная модель коммуникации Осгуда—Шрамма
10. Двухканальная модель речевой коммуникации
11. Виды коммуникаций в организации
12. Формы деловой коммуникации в организациях
13. Внутренние коммуникации в организации
14. Организационная культура – основа деловых коммуникаций в организации
15. Структура интегрированных маркетинговых коммуникаций
16. Модель процесса маркетинговых коммуникаций
17. Особенности речевого этикета в деловой коммуникации.
18. Виды речевого воздействия и требования этики, предъявляемые к участникам речевого взаимодействия (говорящему и слушающему).
19. Этические нормы телефонного разговора.
20. Культура делового письма.
21. Этикет невербального общения
22. Этикет и имидж делового человека.
23. Этикет оформления визитной карточки и правила ее использования.
24. Этикет приветствий и представлений.
25. Внешний облик делового человека.
26. Правила подбора делового костюма мужчины
27. Особенности внешнего облика деловой женщины
28. Подарки в деловой жизни.
29. Поведение делового человека в общественных местах.
30. Цель и назначение деловых приемов. Виды деловых приемов.
31. Требования делового этикета к подготовке и организации разных видов делового приема.
32. Навыки поддержания связи с деловыми партнерами.
33. Нормы делового этикета в отношении рассылки приглашений и ответа на них.
34. Деловой этикет и правила поведения за столом во время делового приема.
35. Этнокультурные особенности делового этикета.
36. Особенности этикета в разных странах.

3.3. Средства текущей и итоговой оценки качества сформированных компетенций при изучении дисциплины

Оценка успеваемости студентов складывается из результатов:

- самостоятельного выполнения тестовых заданий, творческих заданий;
- самостоятельного выполнения контрольных работ – рефератов, решения задач, кейсов;
- анализа подготовленных рефератов
- устного опроса при сдаче выполненных индивидуальных заданий, защиты отчетов по самостоятельным работам и во время промежуточной аттестации по дисциплине (для выявления знания и понимания теоретического материала дисциплины).

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Основная литература:

1. Малахова, О. Н. Деловые коммуникации : методические указания / О. Н. Малахова. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2021. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173044>

2. Быкова, А. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / А. В. Быкова, И. А. Мандыч, А. А. Сиганьков. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 101 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/167589>

4.2. Дополнительная литература:

3. Приходько, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-7638-4335-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181635>

4. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации : учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2018. — 343 с. — ISBN 978-5-394-02802-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103741>

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Журнал «Корпоративная культура» - www.c-culture.ru
2. Журнал «Справочник по управлению персоналом» - www.sup.kadrovik.ru
3. Гуманитарные исследования Журнал фундаментальных и прикладных исследований <http://humanities.asu.edu.ru/>
4. Сайт РАСО: <http://www.raso.ru>.

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория для проведения учебных занятий

оборудование:

доска, учебная мебель, стол, стул преподавателя

технические средства обучения:

Переносное мультимедийное оборудование:

Ноутбук, проектор, экран демонстрационный

Помещение для самостоятельной работы обучающихся

оборудование:

специализированная мебель, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" \

5. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Программа может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья различных нозологий по личному заявлению обучающегося (законного представителя) на основании рекомендаций заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ по заявлению предоставляются специальные технические средства, услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.