

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Структурное подразделение «Брикс кафедры»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №15 от 18 марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

«БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИИ / COMMUNICATION IN BUSINESS»

Направление: 45.03.02 Лингвистика

Кросс-культурные коммуникации в бизнес-среде / Cross-cultural Communications in
Business Environment

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой
электронной подписью
Составитель программы:
Шаравьёва Ирина Викторовна
Дата подписания: 20.06.2025

Документ подписан простой
электронной подписью
Утвердил: Киреев Анна
Павловна
Дата подписания: 20.06.2025

Документ подписан простой
электронной подписью
Согласовал: Шаравьёва Ирина
Викторовна
Дата подписания: 20.06.2025

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Бизнес-коммуникации / Commucation in Business» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ПК-2 Способен обеспечивать межъязыковое посредничество в устной и письменной форме в рамках международного сотрудничества	ПК-2.2

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ПК-2.2	Способен прогнозировать негативное влияние межкультурных различий и стереотипов, использовать адаптационные приемы перевода и эффективно применять межъязыковые соответствия в устной и письменной речи в контексте бизнес-коммуникаций	Знать принципы оценки эффективности и методы адаптации в процессе межкультурного взаимодействия в контексте бизнес-коммуникаций и сопровождения международных проектов Уметь анализировать и адаптировать дискурсивные практики в условиях вариативности коммуникативных задач Владеть : техниками повышения эффективности межъязыкового взаимодействия в контексте бизнес-коммуникаций и сопровождения международных проектов

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Бизнес-коммуникации / Commucation in Business» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Менеджмент / Management»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Производственная практика: преддипломная практика / Undergraduate Practice 2»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 6 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)	
	Всего	Семестр № 7
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Аудиторные занятия, в том числе:	60	60
лекции	30	30
лабораторные работы	0	0
практические/семинарские занятия	30	30

Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	120	120
Трудоемкость промежуточной аттестации	36	36
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Экзамен	Экзамен

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 7

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)				
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Сущность, содержание, типы деловых коммуникаций	1	4			1	6	1	12	Творческое задание
2	Каналы бизнес-коммуникаций в глобальной среде	2	6			2	6	1	20	Творческое задание
3	Вербальные и невербальные средства бизнес-коммуникаций	3	4			3	6	1	18	Творческое задание
4	Публичное выступление и презентация как формы бизнес-коммуникаций	4	4			4	6			Творческое задание
5	Письменные, телефонные и другие виды бизнес-коммуникаций	5	4					1	20	Творческое задание
6	Дистанционные бизнескоммуникации	6	4					1	10	Творческое задание
7	Внутриорганизационные коммуникации и их инструменты	7	4			5	6	1	10	Творческое задание
8	Коммуникативные сети и переговорный процесс.							1, 1	30	Творческое задание
	Промежуточная аттестация								36	Экзамен
	Всего		30				30		156	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 7

№	Тема	Краткое содержание
1	Сущность, содержание, типы деловых коммуникаций	Подходы к определению понятия "бизнескоммуникация". Процесс коммуникаций: элементы и направления. Цели коммуникаций. Коммуникации и процесс принятия решений. Восходящие, нисходящие и горизонтальные информационные потоки. Процесс обмена информацией и его этапы. Внешние и внутренние коммуникации
2	Каналы бизнес-коммуникаций в глобальной среде	Понятие канала коммуникации и его структура. Эволюция каналов коммуникации. Онлайн, офлайн и омниканалы коммуникации
3	Вербальные и невербальные средства бизнес-коммуникаций	Структура общения и место коммуникаций в ней. Каналы передачи информации – речевой (вербальный) и неречевой (невербальный). Невербальные коммуникации : статика и динамика. Язык тела и его воздействие при коммуникациях. Вербальные методы получения и передачи информации: активное слушание; использование вопросов, выступления и презентации. Средства установления контакта. Навыки активного слушания, рекомендации по активному слушанию. Этапы применения техники активного слушания. Привычки неслушания: невнимательность, псевдослушание, ситуативное слушание, прерывание, перебивание, слушание для несогласия, защитные реакции. Использование вопросов. Открытые, закрытые и альтернативные вопросы
4	Публичное выступление и презентация как формы бизнес-коммуникаций	Публичное выступление и презентация - сходства и отличия. Этапы подготовки и сценарий публичного выступления. Информационный, психологический, коммуникативный и технический аспекты презентации. Критерии успешной презентации.
5	Письменные, телефонные и другие виды бизнес-коммуникаций	Коммуникации в письменной форме. Стили коммуникаций. Особенности эффективного стиля письма. Основные принципы инструктивного письма. Компоненты делового письма. Особенности телефонных коммуникаций. Планирование «исходящих» и «входящих» звонков. "эффективный разговор по телефону.
6	Дистанционные бизнескоммуникации	Интернет- и другие digital-коммуникации. Рекомендуемые правила дистанционного общения. Перспективы дистанционного и удаленного общения.
7	Внутриорганизационные коммуникации и их инструменты	Информационные инструменты коммуникаций. Аналитические инструменты коммуникаций. Коммуникативные инструменты.

		Организационные каналы коммуникаций. Оценка эффективности внутриорганизационных коммуникаций
8	Коммуникативные сети и переговорный процесс.	Коммуникационные сообщества внутри и за пределами организации. Переговоры: виды, этапы, алгоритм подготовки и проведения.

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 7

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Практическое занятие 1	6
2	Практическое занятие 2	6
3	Практическое занятие 3	6
4	Практическое занятие 4	6
5	Практическое занятие 5	6

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 7

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Подготовка к практическим занятиям	120

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: Отдельные занятия по курсу могут проводиться в форме активного практического обучения: выездных занятий с посещением организаций и мероприятий для получения новых знаний и/или повторения материала на практике. При проведении таких занятий преподаватель выступает в качестве помощника и координатора процесса, передавая активную функцию обучения студентам. Он же регулирует процесс посредством подготовки специальных заданий, проведения консультаций, оценки знаний, умений и навыков, предоставления обратной связи. Помимо получения знаний активные практические занятия развивают коммуникативные навыки, учат студентов работать в команде, решать проблемы.

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

Методические указания по проведению лабораторных занятий по дисциплине "Интегрированные маркетинговые коммуникации" [Электронный ресурс] : направление подготовки 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью": профиль бакалавриата "Реклама и связи с общественностью в социальных и бизнес коммуникациях": квалификация

бакалавр / Иркут. нац. исслед. техн. ун-т, Каф. менеджмента, 2018. - 17 с.
<http://elib.istu.edu/viewer/view.php?file=/files/er-14660.pdf>

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине "Интегрированные маркетинговые коммуникации" [Электронный ресурс] : направление подготовки 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью": профиль бакалавриата "Реклама и связи с общественностью в социальных и бизнес коммуникациях": квалификация бакалавр / Иркут.

нац. исслед. техн. ун-т, Каф. менеджмента, 2018. - 15 с

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 7 | Творческое задание

Описание процедуры.

При выполнении задания необходимо на основе анализа публикаций в журналах, учебниках и учебных пособиях дать ответ на поставленный вопрос. В тексте ответа необходимо показать:

1. Практики бизнес-коммуникаций для глобальных компаний.
2. Критический анализ практик.
3. Перечислить, какие каналы коммуникаций, характерны для глобальной среды.

Критерии оценивания.

количество рассмотренных практик (не менее 5), своевременность представления задания, качество подготовленного отчета.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
ПК-2.2	Демонстрирует знание принципов оценки эффективности и методов адаптации в процессе межкультурного взаимодействия в контексте бизнес-коммуникаций и сопровождения международных проектов, демонстрирует умение анализировать и адаптировать дискурсивные практики в условиях вариативности коммуникативных задач, владение техниками повышения эффективности межъязыкового взаимодействия в	устный опрос

	контексте бизнес-коммуникаций и сопровождения международных проектов	
--	--	--

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 7, Типовые оценочные средства для проведения экзамена по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Экзамен проводится в устной форме

Пример задания:

Вопросы для проведения экзамена:

1. Содержание, цели, средства и функции коммуникаций
2. Сущность деловых коммуникаций
3. Значение деловых коммуникаций в управлении организацией
4. Виды и типы коммуникаций в организации.
5. Основные элементы процесса деловых коммуникаций.
6. Основные этапы процесса коммуникации.
7. Коммуникационные барьеры.
8. Формы деловых коммуникаций.
9. Невербальные коммуникации: понятие и роль во взаимодействии с деловыми партнерами.
10. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций
11. Способы обеспечения эффективной коммуникации.
12. Современные технические средства и информационные технологии в решении коммуникативных задач.
13. Речь менеджера
14. Диалог. Дискуссия. Брифинг.
15. Методы проведения совещаний.
16. Деловые переговоры.
17. Совершенствование искусства общения.
18. Способы обеспечения эффективной коммуникации. Коммуникационные сети.

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может	студент дает ответ, удовлетворяющий те же требования, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или	студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает

обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести свои оригинальные примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	последовательность и языковом оформлении излагаемого.	формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	материал
--	---	---	----------

7 Основная учебная литература

1. Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко, 2015. - 476 с
2. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / ред. В . П. Ратников, 2017. - 527 с

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Спивак Владимир Александрович. Современные бизнес-коммуникации: Стандарт. положения об отд., формы переписки, делопроизводство / В. А. Спивак, 2002. - 447 с.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Microsoft Windows (XP Prof + Vista Bussines) rus VLK поставка 08_2007

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины