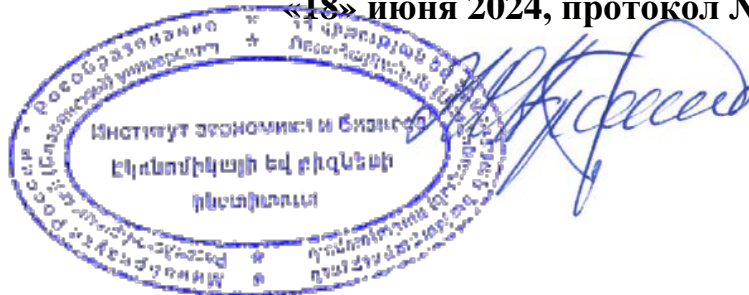


**ГОУ ВПО Российско-Армянский (Славянский)  
университет**

Утверждено  
Директор Института Арамян Ж.Б.  
«18» июня 2024, протокол №3



**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ**

**Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.01.03 Business communication**

**Автор (ы) Арутюнян Диана Арменовна**

*Ф.И.О, ученое звание (при наличии), ученая степень (при наличии)*

**Направление подготовки: 38.03.01 Экономика**

**Наименование образовательной программы: Экономика**

# 1. АННОТАЦИЯ

## 1.1. Краткое описание содержания данной дисциплины;

Business communication is a vital ability and a set of skills to structure and deliver information in a precise form for the purpose of achieving organizational goals. The discipline is designed to help with *when, how, why* and *in which form* to communicate for success. As an applied discipline, the program includes practical set of skills, backed up with theoretical fundamental knowledge on the main types, models and functions of communication with business stakeholders. Business communication is actual and applicable in all areas of work and building professional relations.

## 1.2. Трудоемкость 2 ECTS, 72 часа

форма итогового контроля: зачет с оценкой

## 1.3. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами учебного плана специальности (направления)

Business communication is applied interdisciplinary, designed and a customized subject to back-up the professional interactions no matter what the core focus of the occupation of the student will be. The students will need to have a perception of the message they want to deliver related to their occupation, while Business communication comes with a toolkit to shape and subsequently direct the message to the particular stakeholder and will help in choosing the correct form, timing and aspects to consider.

## 1.4. Результаты освоения программы дисциплины:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижений компетенций
УК-1;	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Знать: Основные методы и инструменты поиска информации в различных источниках.
		УК-1.2	Уметь: Эффективно искать информацию в различных источниках, включая научные базы данных, интернет-ресурсы, библиотеки и архивы.
		УК-1.3	Владеть: Навыками работы с различными информационными ресурсами и базами данных.
УК-2;	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.1	Знать: Основы и принципы проектного управления.
		УК-2.2	Уметь: Формулировать цели и задачи в рамках

	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		поставленной цели.
		УК-2.3	Владеть: Навыками проектного управления и планирования.
УК-3;	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	Знать: Основы теории коммуникации и межличностного взаимодействия.
		УК-3.2	Уметь: Устанавливать и поддерживать эффективные коммуникации с членами команды.
		УК-3.3	Владеть: Навыками активного слушания и эмпатии.
УК-6;	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Знать: Принципы и методы тайм-менеджмента.
		УК-6.2	Уметь: Эффективно планировать и распределять свое время.
		УК-6.3	Владеть: Навыками применения различных методов и инструментов тайм-менеджмента.
ПК-6	Способен 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-6.1	Знать: Основные критерии и методы оценки управленческих решений.
		ПК-6.2	Уметь: Анализировать управленческие решения с точки зрения их социально-экономической эффективности.
		ПК-6.3	Владеть: Навыками критической оценки управленческих решений и их альтернатив.

## 2. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

### 2.1. Цели и задачи дисциплины

Business communication program will focus on developing skills in

- informing
- persuading
- negotiations
- establishing relationships
- promoting cooperation
- reputation management

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы (в академических часах и зачетных единицах) *(удалить строки, которые не будут применены в рамках дисциплины)*

Виды учебной работы	Всего, в акад. Часах	Распределение по семестрам
		3 сем
1	2	3
<b>1. Общая трудоемкость изучения дисциплины по семестрам, в т. ч.:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
1.1. Аудиторные занятия, в т. ч.:	<b>34</b>	<b>34</b>
1.1.1. Лекции	<b>18</b>	<b>18</b>
1.1.2. Практические занятия, в т. ч.	<b>16</b>	<b>16</b>
1.1.2.1. Обсуждение прикладных проектов		
1.1.2.2. Кейсы		
1.1.2.3. Деловые игры, тренинги		
1.1.2.4. Контрольные работы		
1.1.2.5. Другое (указать)		
1.1.3. Семинары		
1.1.4. Лабораторные работы		
1.1.5. Другие виды (указать)		
1.2. Самостоятельная работа, в т. ч.:	<b>38</b>	<b>38</b>
1.2.1. Подготовка к экзаменам		
1.2.2. Другие виды самостоятельной работы, в т.ч. (указать)		
1.2.2.1. Письменные домашние задания		
1.2.2.2. Курсовые работы		
1.2.2.3. Эссе и рефераты		
1.2.2.4. Другое (указать)		
1.3. Консультации		
1.4. Другие методы и формы занятий		
Итоговый контроль	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

### 2.2.1. Тематический план и трудоемкость аудиторных занятий (модули, разделы дисциплины и виды занятий) по рабочему учебному плану

<b>Разделы и темы дисциплины</b>	<b>Всего (ак. часов)</b>	<b>Лекции( ак. часов)</b>	<b>Практ. Занятия (ак. часов)</b>	<b>Семинары (ак. часов)</b>	<b>Лабор. (ак. часов)</b>
<b>1</b>	<b>2=3+4+5+6+7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Тема 1. 4 types of business communication					
Тема 2. Goals, methods and benefit of business communication					
Тема 3. 7 Cs of business communication and practical examples with audience engagement					
Тема 4. Written business communication					
Тема 5. Diplomatic language in business					
Тема 6. Written business communication					
Тема 7. Application of strategies in business communication					
Тема 8. Harvard methods tips for negotiations					
Тема 9. Models of business communication					
Тема 10. Channels and models and digital business communication					
Тема 11. Practical tips for internal business communication					
Тема 12. Practical assignment: role-model game on business communication					
<b>ИТОГО</b>					

### **2.2.2. Краткое содержание разделов дисциплины в виде тематического плана**

#### **Тема 1. (Вписать название темы)**

(Заполнить краткое изложение сущности темы. В конце краткого содержания сущности темы указать литературу в соответствии с перечнем, представленным в разделе «Основная и дополнительная литература»).

#### **Тема 2. (Вписать название темы)**

(Заполнить краткое изложение сущности темы. В конце краткого содержания сущности темы указать литературу в соответствии с перечнем, представленным в разделе «Основная и дополнительная литература»).

**Тема 3. (Вписать название темы)**

.....

**Тема 4. (Вписать название темы)**

.....

**Тема п. (Вписать название темы)**

.....

### **2.2.3. Краткое содержание семинарских/практических занятий/лабораторного практикума**

(Кратко изложить форму/формы проведения семинарских занятий).

### **2.2.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

(Кратко представить перечень материально-технического оснащения, информационно-технических средств).

## **2.3. Модульная структура дисциплины с распределением весов по формам контролей**

Формы контролей	Вес формы (форм) текущего контроля в результирующей оценке текущего контроля (по модулям)		Вес формы промежуточного контроля в итоговой оценке промежуточного контроля		Вес итоговой оценки промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей		Вес итоговой оценки промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей (семестровой оценке)		Веса результирующей оценки промежуточных контролей и оценки итогового контроля в результирующей оценке итогового контроля
	М1 <sup>1</sup>	М2	М1	М2	М1	М2			
<b>Вид учебной работы/контроля</b>	М1 <sup>1</sup>	М2	М1	М2	М1	М2			
Контрольная работа <i>(при наличии)</i>		✓							
Устный опрос <i>(при наличии)</i>	✓								
Тест <i>(при наличии)</i>		✓							
Лабораторные работы <i>(при наличии)</i>									
Письменные домашние задания <i>(при наличии)</i>	✓								
Реферат <i>(при наличии)</i>									
Эссе <i>(при наличии)</i>									
Проект <i>(при наличии)</i>									
<i>Другие формы (при наличии)</i>	✓	✓							
Веса результирующих оценок текущих контролей в итоговых оценках промежуточных контролей									
Веса оценок промежуточных контролей в итоговых оценках промежуточных контролей									
Вес итоговой оценки 1-го промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей									
Вес итоговой оценки 2-го промежуточного контроля в результирующей оценке									

<sup>1</sup> Учебный Модуль

промежуточных контролей								
Вес результирующей оценки промежуточных контролей в результирующей оценке итогового контроля								
<b>Вес итогового контроля (Экзамен/зачет)</b> в результирующей оценке итогового контроля								
	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$

### 3. Теоретический блок *(указываются материалы, необходимые для освоения учебной программы дисциплины)*

#### 3.1. Материалы по теоретической части курса

- 3.1.1. Учебник(и);
- 3.1.2. Учебное(ые) пособие(я);
- 3.1.3. Курс лекций;
- 3.1.4. Краткие конспекты лекций;
- 3.1.5. Электронные материалы (электронные учебники, учебные пособия, курсы и краткие конспекты лекций, презентации РРТ и т.п.);
- 3.1.6. Глоссарий/терминологический словарь;
- 3.1.7. др. варианты материалов, необходимых для освоения учебной программы дисциплины.

### 4. Фонды оценочных средств *(указываются материалы, необходимые для проверки уровня знаний в соответствии с содержанием учебной программы дисциплины).*

#### 4.1. Планы практических и семинарских занятий

#### 4.2. Планы лабораторных работ и практикумов

#### 4.3. Материалы по практической части курса

- 4.3.1. Учебно-методические пособия;
- 4.3.2. Учебные справочники;
- 4.3.3. Задачники (практикумы);
- 4.3.4. Наглядно-иллюстративные материалы;



4.3.5. др. виды материалов.

**4.4.** Вопросы и задания для самостоятельной работы студентов

**4.5.** Тематика рефератов, эссе и других форм самостоятельных работ

**4.6.** Образцы вариантов контрольных работ, тестов и/или других форм текущих и промежуточных контролей

**4.7.** Перечень экзаменационных вопросов

**4.8.** Образцы экзаменационных билетов

**4.9.** Образцы экзаменационных практических заданий

**4.10.** Банк тестовых заданий для самоконтроля

**4.11.** Методики решения и ответы к образцам тестовых заданий

## **5. Методический блок**

### **5.1. Методика преподавания**

5.1.1. Методические рекомендации для студентов по подготовке к семинарским, практическим или лабораторным занятиям, по организации самостоятельной работы студентов при изучении конкретной дисциплины.