МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бизнес-коммуникации

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **27.03.05 Инноватика**
Направленность (профиль): **Управление инновациями в электронной технике**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФИТ, Факультет инновационных технологий**
Кафедра: **УИ, Кафедра управления инновациями**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2013, 2014 и 2015 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
1	Практические занятия	36	36	часов
2	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
3	Из них в интерактивной форме	18	18	часов
4	Самостоятельная работа	36	36	часов
5	Всего (без экзамена)	72	72	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Зачет: 3 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 16283

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 21 от « 20 » 1 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 27.03.05 Инноватика, утвержденного 11 августа 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «20» января 2017 года, протокол №21.

Разработчики:

доцент, зав. кафедрой УИ	_____	Нариманова Г. Н.
ст. диспетчер ФИТ	_____	Килина О. В.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ФИТ	_____	Нариманова Г. Н.
Заведующий обеспечивающей и выпускающей каф. УИ	_____	Нариманова Г. Н.

Эксперты:

доцент Кафедра УИ	_____	Дробот П. Н.
доцент Кафедра УИ	_____	Антипин М. Е.

Согласована на портале № 16283

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

обучить студентов основам успешных деловых коммуникаций и сформировать практические навыки оценки и анализа коммуникативных стратегий, партнеров по переговорам, а также навыки формирования собственной стратегии самопрезентации и бизнес-общения, приобретение практических коммуникативных навыков, необходимых для повышения уровня коммуникативной компетентности в области делового взаимодействия.

1.2. Задачи дисциплины

– приобретение знаний о современных технологических, этических и психологических требованиях к основным формам делового общения; обучение моральным принципам, нормам и правилам этикета;

– овладение навыками применения различных правил и приемов эффективного общения овладение методами и программными средствами обработки деловой информации; формирование способностей взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем.

– выработать навыки публичного выступления;

– развить навыки подготовки презентации;

– подготовить к реальной коммуникации в бизнес - проектах (переговоры, работа в команде, деловая переписка, подготовка материалов).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Бизнес-коммуникации» (Б1.В.ДВ.7.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Бизнес-коммуникации, Культурология, Личностные компетенции предпринимателя, Основы теории личности, Русский язык делового общения.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** нравственные требования к взаимоотношениям деловых людей; современные технологические, этические и психологические требования к основным формам деловой коммуникации; различные технологии, правила и приемы эффективной коммуникации; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

– **уметь** организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; разрабатывать документацию и материалы к переговорам с партнерами по инновационной деятельности; выполнять мероприятия по продвижению нового продукта на рынок; распознавать различные типы личностей в коллективе и использовать соответствующие им приемы коммуникации; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; применять различные правила и приемы эффективного общения; взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

– **владеть** навыками деловой коммуникации и высокой культурой взаимоотношений с коллегами, деловыми партнерами (клиентами, посетителями); навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; навыками извлечения необходимой информации в процессе общения; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами формирования и поддержания этичного климата в организации основными методами таких форм деловой коммуникации, как публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д.; методами и программными средствами обработки

Согласована на портале № 16283

деловой информации; навыком сбора коммерческой информации при создании и выведении на рынок нового продукта.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Практические занятия	36	36
Из них в интерактивной форме	18	18
Самостоятельная работа (всего)	36	36
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36	36
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	2.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Практические занятия	Самостоятельная работа	(без экзамена) Всего часов	компетенции Формируемые
3 семестр				
1 Бизнес-коммуникации: виды и их роль в развитии (предприятия, бизнеса, проекта). Теории коммуникаций, их классификация и модели.	6	8	14	ОК-5
2 Коммуникационный процесс, самостоятельное мышление и критический подход. Управление организационными коммуникациями	8	8	16	ОК-5
3 Этика деловых коммуникаций. Письменные деловые коммуникации. Устные деловые коммуникации	10	10	20	ОК-5
4 Совещание как форма деловой коммуникации и принятия коллективного решения	6	6	12	ОК-5
5 Деловые переговоры. Ведение презентации. Язык контрактов и новостей экономики.	6	4	10	ОК-5

Согласована на портале № 16283

Публичное выступление как форма бизнес - коммуникации				
Итого за семестр	36	36	72	
Итого	36	36	72	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Не предусмотрено РУП

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
Предшествующие дисциплины					
1 Бизнес-коммуникации	+				+
2 Культурология			+	+	+
3 Личностные компетенции предпринимателя	+	+	+	+	+
4 Основы теории личности		+	+	+	+
5 Русский язык делового общения	+		+		

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОК-5	+	+	Домашнее задание, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в таблице 6.1

Согласована на портале № 16283

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы	Интерактивные практические занятия	Всего
3 семестр		
Решение ситуационных задач	6	6
Деловые игры	8	8
Решение ситуационных задач	4	4
Итого за семестр:	18	18
Итого	18	18

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	ч Трудоемкость,	компетенции Формируемые
3 семестр			
1 Бизнес-коммуникации: виды и их роль в развитии (предприятия, бизнеса, проекта). Теории коммуникаций, их классификация и модели.	Бизнес-коммуникации: виды и их роль в развитии (предприятия, бизнеса, проекта). Теории коммуникаций, их классификация и модели.	6	ОК-5
	Итого	6	
2 Коммуникационный процесс, самостоятельное мышление и критический подход. Управление организационными коммуникациями	Бизнес-коммуникации: виды и их роль в развитии (предприятия, бизнеса, проекта). Теории коммуникаций, их классификация и модели.	8	ОК-5
	Итого	8	
3 Этика деловых коммуникаций. Письменные деловые коммуникации. Устные деловые коммуникации	Этика деловых коммуникаций. Письменные деловые коммуникации. Устные деловые коммуникации	10	ОК-5
	Итого	10	
4 Совещание как форма деловой коммуникации и принятия коллективного решения	Совещание как форма деловой коммуникации и принятия коллективного решения	6	ОК-5
	Итого	6	
5 Деловые переговоры. Ведение презентации. Язык контрактов и	Совещание как форма деловой коммуникации и принятия	6	ОК-5

Согласована на портале № 16283

новостей экономики. Публичное выступление как форма бизнес - коммуникации	коллективного решения		
	Итого	6	
Итого за семестр		36	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	ч Трудоемкость,	компетенции Формируемые	Формы контроля
3 семестр				
1 Бизнес-коммуникации: виды и их роль в развитии (предприятия, бизнеса, проекта). Теории коммуникаций, их классификация и модели.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-5	Домашнее задание
	Итого	8		
2 Коммуникационный процесс, самостоятельное мышление и критический подход. Управление организационными коммуникациями	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-5	Домашнее задание
	Итого	8		
3 Этика деловых коммуникаций. Письменные деловые коммуникации. Устные деловые коммуникации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ОК-5	Домашнее задание
	Итого	10		
4 Совещание как форма деловой коммуникации и принятия коллективного решения	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-5	Домашнее задание
	Итого	6		
5 Деловые переговоры. Ведение презентации. Язык контрактов и новостей экономики. Публичное выступление как форма бизнес -	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-5	Домашнее задание
	Итого	4		

Согласована на портале № 16283

коммуникации				
Итого за семестр		36		
Итого		36		

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
3 семестр				
Домашнее задание	10	10	10	30
Конспект самоподготовки	10	10	10	30
Опрос на занятиях	15	10	15	40
Итого максимум за период	35	30	35	100
Нарастающим итогом	35	65	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

Согласована на портале № 16283

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Белинская, Александра Борисовна. Конфликтология в социальной работе [Текст]: учебное пособие / А. Б. Белинская. - М.: Дашков и К0, 2012. - 224 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Садохин, Александр Петрович. Межкультурная коммуникация [Текст]: учебное пособие для вузов / А. П. Садохин. - М.: Альфа-М, 2013 ; М. : ИНФРА-М, 2013. - 288 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 119 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Инновации: учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Российский государственный университет инновационных технологий и предпринимательства. - М.: РГУИТП, 2010 - Ч. 7: Практика делового общения в процессе реализации инновационного проекта / А. А. Харин [и др.]. - М.: РГУИТП, 2010. - 39 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Измайлова Марина Алексеевна. Деловое общение: учебное пособие / М. А. Измайлова. - М.: Дашков и К°, 2008. - 250 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
3. Этика деловых отношений: Учебник для среднего профессионального образования / В. К. Борисов [и др.]. - М.: Форум, 2008; М.: Инфра-М, 2008. - 175с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
4. Светлов, Виктор Александрович. Конфликт: модели, решения, менеджмент: Учебное пособие для вузов / В. А. Светлов. - СПб.: Питер, 2005. - 539с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
5. Конфликтология: Учебник для вузов / А. Я. Кибанов [и др.]; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2007. - 300с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Деловая коммуникация для инноваторов: Учебно-методическое пособие / Лирмак Ю. М. - 2011. 97 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/1071, дата обращения: 27.02.2017.
2. Деловые коммуникации: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 080200.62 Менеджмент / Емельянова Е. А. - 2012. 18 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3331, дата обращения: 27.02.2017.
3. Деловое общение: Методические указания к практическим и самостоятельным работам для студентов по направлениям 222000.62 «Инноватика», 221000.62 «Мехатроника и робототехника» и 221400.62 «Управление качеством» по дисциплине «Деловое общение» / Скавинская Е. Н. - 2013. 8 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3364, дата обращения: 27.02.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Согласована на портале № 16283

12.4. Ресурсы сети Интернет

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. Поисковая система Google
2. Веб-браузер Mozilla Firefox с расширением Firebug

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория, расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 4 этаж, ауд. 414. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная -1шт.; Коммутатор D-Link Switch 24 port - 1шт.; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. -10 шт. Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional ; Microsoft Office Access 2003. Имеется помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория, расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Вершинина, 74, 1 этаж, ауд. 126. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 4 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Согласована на портале № 16283

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 16283

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Бизнес-коммуникации

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **27.03.05 Инноватика**
Направленность (профиль): **Управление инновациями в электронной технике**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФИТ, Факультет инновационных технологий**
Кафедра: **УИ, Кафедра управления инновациями**
Курс: **2**
Семестр: **3**

Учебный план набора 2013,2014 и 2015 года

Разработчики:

- доцент, зав. кафедрой УИ Нариманова Г. Н.
- ст. диспетчер ФИТ Килина О. В.

Зачет: 3 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 16283

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Должен знать нравственные требования к взаимоотношениям деловых людей; современные технологические, этические и психологические требования к основным формам деловой коммуникации; различные технологии, правила и приемы эффективной коммуникации; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.; Должен уметь организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; разрабатывать документацию и материалы к переговорам с партнерами по инновационной деятельности; выполнять мероприятия по продвижению нового продукта на рынок; распознавать различные типы личностей в коллективе и использовать соответствующие им приемы коммуникации; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; применять различные правила и приемы эффективного общения; взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.; Должен владеть навыками деловой коммуникации и высокой культурой взаимоотношений с коллегами, деловыми партнерами (клиентами, посетителями); навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; навыками извлечения необходимой информации в процессе общения; различными способами разрешения

Согласована на портале № 16283

		конфликтных ситуаций; методами формирования и поддержания этичного климата в организации основными методами таких форм деловой коммуникации, как публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д.; методами и программными средствами обработки деловой информации; навыком сбора коммерческой информации при создании и выведении на рынок нового продукта.;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОК-5

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	методы и способы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	общаться в устной, а так же излагать информацию в письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	навыками коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного

Согласована на портале № 16283

	взаимодействия;	взаимодействия	взаимодействия.
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Конспект самоподготовки; • Зачет;	• Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Конспект самоподготовки; • Зачет;	• Домашнее задание; • Зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• анализирует межличностные и межкультурные взаимодействия; ; • представляет способы и результаты коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ;	• свободно общается в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.;	• Владеет способами коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; ; • свободно владеет методикой решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ;
Хорошо (базовый уровень)	• имеет представление о межличностных и межкультурных взаимодействиях; ; • аргументирует способы и результаты коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках ;	• самостоятельно подбирает и готовит информацию для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; ; • может общаться на инностранном языке.;	• критически осмысливает полученные знания; ; • владеет отдельными способами решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• дает определения основных понятий; • знает основные задач межличностного и межкультурного взаимодействия; • знает основные задач межличностного и межкультурного взаимодействия.;	• умеет работать со справочной литературой; ; • умеет понимать иностранную речь ;	• владеет терминологией предметной области знания.;

Согласована на портале № 16283

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Вопросы на самоподготовку

– 1) Коммуникации в бизнесе, структура процесса общения, ключевые коммуникативные умения.

– 2) Концепция М. Маклюэна. Постмодернистский подход в теории коммуникации.

– 3) Элементы и этапы коммуникационного процесса.

– 4) Основные модели принятия этических управленческих решений.

– 5) Выбор подхода: предупреждение разногласий; подавление разногласий; обострение разногласий; преобразование разногласий в поиск решений; принятие решений.

– 6) Использование мультимедиа технологий при создании бизнес - презентаций

3.2 Темы домашних заданий

– 1. Определения общения и коммуникации. 2. Чем обусловлен коммуникативный барьер? 3. Что такое фонетический и семантический барьер в понимании? 4. В чем заключаются стилистический и логический барьер? 5. Социально-культурный барьер в понимании и барьер отношений - что это? 6. Различия в авторитарной и диалогической коммуникациях? 7. Дайте понятия этики, морали, нравам и обычаям. 8. Каковы основы профессиональной этики? 9. В чем заключаются этические принципы делового общения по Хосмеру? 10. Этикет и его функции. 11. Значения взглядов. 12. Внимательное слушание — в чем заключается? 13. Барьеры, мешающие активному слушанию. 14. Какие барьеры на пути передачи информации вы знаете? 15. Препятствия в деловом общении. 16. Цели перефразирования? 17. Чего достигает редактирование? 18. Мотивирование - поиск чего? 19. Для чего служит резюмирование? 20. Правила отражения чувств. 21. Как сообщить собеседнику о собственных чувствах? 22. Сравните открытые и закрытые вопросы. 23. Какие еще виды вопросов вы знаете? 24. Правила выяснения потребностей партнера по общению. 25. Особенности рационального и обвинительного подходов в поведении. 26. Какие существуют стратегии поведения в конфликте. 27. Целесообразность применения стратегий в деловом общении. 28. Какие роли в конфликте могут занимать люди? 29. Конфликтные личности. 30. Принципы общения с «трудными людьми».

3.3 Темы опросов на занятиях

– 1. Коммуникации в бизнесе, структура процесса общения, ключевые коммуникативные умения. 2. Концепция М. Маклюэна. Постмодернистский подход в теории коммуникации. 3. Элементы и этапы коммуникационного процесса. 4. Основные модели принятия этических управленческих решений 5. Выбор подхода: предупреждение разногласий; подавление разногласий; обострение разногласий; преобразование разногласий в поиск решений; принятие решений. 6. Использование мультимедиа технологий при создании бизнес - презентаций

3.4 Зачёт

– 1. Определения общения и коммуникации. 2. Чем обусловлен коммуникативный барьер? 3. Что такое фонетический и семантический барьер в понимании? 4. В чем заключаются стилистический и логический барьер? 5. Социально-культурный барьер в понимании и барьер отношений - что это? 6. Различия в авторитарной и диалогической коммуникациях? 7. Дайте понятия этики, морали, нравам и обычаям. 8. Каковы основы профессиональной этики? 9. В чем заключаются этические принципы делового общения по Хосмеру? 10. Этикет и его функции. 11. Значения взглядов. 12. Внимательное слушание — в чем заключается? 13. Барьеры, мешающие активному слушанию. 14. Какие барьеры на пути передачи информации вы знаете? 15. Препятствия в деловом общении. 16. Цели перефразирования? 17. Чего достигает редактирование? 18. Мотивирование - поиск чего? 19. Для чего служит резюмирование? 20. Правила отражения чувств. 21. Как сообщить собеседнику о собственных чувствах? 22. Сравните открытые и закрытые вопросы. 23. Какие еще виды вопросов вы знаете? 24. Правила выяснения потребностей партнера по общению. 25. Особенности рационального и обвинительного подходов в поведении.

Согласована на портале № 16283

26. Какие существуют стратегии поведения в конфликте. 27. Целесообразность применения стратегий в деловом общении. 28. Какие роли в конфликте могут занимать люди? 29. Конфликтные личности. 30. Принципы общения с «трудными людьми».

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Белинская, Александра Борисовна. Конфликтология в социальной работе [Текст]: учебное пособие / А. Б. Белинская. - М.: Дашков и К0, 2012. - 224 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Садохин, Александр Петрович. Межкультурная коммуникация [Текст]: учебное пособие для вузов / А. П. Садохин. - М.: Альфа-М, 2013 ; М. : ИНФРА-М, 2013. - 288 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 119 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Инновации: учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Российский государственный университет инновационных технологий и предпринимательства. - М.: РГУИТП, 2010 - Ч. 7: Практика делового общения в процессе реализации инновационного проекта / А. А. Харин [и др.]. - М.: РГУИТП, 2010. - 39 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Измайлова Марина Алексеевна. Деловое общение: учебное пособие / М. А. Измайлова. - М.: Дашков и К°, 2008. - 250 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
3. Этика деловых отношений: Учебник для среднего профессионального образования / В. К. Борисов [и др.]. - М.: Форум, 2008; М.: Инфра-М, 2008. - 175с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
4. Светлов, Виктор Александрович. Конфликт: модели, решения, менеджмент: Учебное пособие для вузов / В. А. Светлов. - СПб.: Питер, 2005. - 539с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
5. Конфликтология: Учебник для вузов / А. Я. Кибанов [и др.]; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2007. - 300с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Деловая коммуникация для инноваторов: Учебно-методическое пособие / Лирмак Ю. М. - 2011. 97 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/1071, свободный.
2. Деловые коммуникации: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 080200.62 Менеджмент / Емельянова Е. А. - 2012. 18 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3331, свободный.
3. Деловое общение: Методические указания к практическим и самостоятельным работам для студентов по направлениям 222000.62 «Инноватика», 221000.62 «Мехатроника и робототехника» и 221400.62 «Управление качеством» по дисциплине «Деловое общение» / Скавинская Е. Н. - 2013. 8 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3364, свободный.

4.4. Ресурсы сети Интернет

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Поисковая система Google
2. Веб-браузер Mozilla Firefox с расширением Firebug

Согласована на портале № 16283