МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление финансами предприятия**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**
Кафедра: **Кафедра экономики (Экономики)**
Курс: **1**
Семестр: **1**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	1 семестр	Всего	Единицы
Практические занятия	10	10	часов
Самостоятельная работа	128	128	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
		4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет	1	
Контрольные работы	1	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 68382

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у обучающихся навыков коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности, повышение осведомленности обучающихся о коммуникациях на рабочем месте и оснащение их новыми навыками межличностного общения, которые помогут при осуществлении руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, а также толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

1.2. Задачи дисциплины

1. Определить коммуникацию и ее роль на рабочем месте и описать преимущества эффективной коммуникации.
2. Определить и объяснить наиболее общие аудитории и методы общения с каждой аудиторией, выявить и устранить общие препятствия для эффективной коммуникации.
3. Описать способы расшифровки стилей общения руководителей и методы определения характеристик и движущих сил исполнительных руководителей.
4. Определить лучшие методы успешной работы с виртуальными / удаленными командами.
5. Научиться основным подходам при руководстве коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, что позволит толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Общенаучный модуль (soft skills – SS).
Индекс дисциплины: Б1.О.01.02.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		

Согласована на портале № 68382

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает основные принципы современных коммуникативных технологий, используемых для академического и профессионального взаимодействия	Использует современные коммуникативные технологии
	УК-4.2. Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Понимает и оценивает целесообразность применения коммуникативных технологий на иностранном и родном языках
	УК-4.3. Владеет навыками академического и профессионального взаимодействия с использованием современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Применяет технологии коммуникации в различных коллективах
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знает основные концепции межкультурного взаимодействия	Понимает особенности различных культур
	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Применяет подходы межкультурного взаимодействия с учетом культурного разнообразия
	УК-5.3. Владеет навыками и приемами межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур	Использует приемы коммуникации в различных жизненных ситуациях
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		1 семестр

Согласована на портале № 68382

Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	12	12
Практические занятия	10	10
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	128	128
Подготовка к дискуссии	34	34
Подготовка к зачету	36	36
Подготовка к тестированию	38	38
Подготовка к контрольной работе	20	20
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без зачета)	Формируемые компетенции
1 семестр				
1 Понятие коммуникации и эффективная коммуникация на рабочем месте	1	25	28	УК-4, УК-5
2 Оценка коммуникативных способностей и важные коммуникационные навыки	4	22	26	УК-4, УК-5
3 Принципы коммуникации и эффективные совещания	1	27	28	УК-4, УК-5
4 Эффективные электронные письма	2	27	29	УК-4, УК-5
5 Виртуальные профессиональные коммуникации	2	27	29	УК-4, УК-5
Итого за семестр	10	128	138	
Итого	10	128	138	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1 Понятие коммуникации и эффективная коммуникация на рабочем месте	Понятие профессиональной коммуникации. Понятие послание и передаваемая информация. Виды профессиональной коммуникации. Барьеры коммуникации. Блоки в коммуникации. Ситуации с блоками в коммуникации.	-	УК-4, УК-5
	Итого	-	

Согласована на портале № 68382

2 Оценка коммуникативных способностей и важные коммуникационные навыки	Планирование собственного сообщения. Кодирование сообщения. Выбор канала передачи сообщения. Декодирование сообщения. Обратная связь. Эмпатия и язык тела. Разработка собственного оценочного инструмента. Коммуникационные стили. Секреты успешной и понятной коммуникации. Ошибки в профессиональной коммуникации.	-	УК-4, УК-5
	Итого	-	
3 Принципы коммуникации и эффективные совещания	Семь принципов коммуникации и примеры их нарушения с корректировкой. Ошибки делового текста. Секреты успешного совещания. Базовые критерии эффективного совещания. Факторы по каждому критерию.	-	УК-4, УК-5
	Итого	-	
4 Эффективные электронные письма	Структура электронного письма. Оболочки по работе с электронными письмами. Принципы составления писем. Этика ответа на письма. Принципы организации сортировки и хранения электронных писем.	-	УК-4, УК-5
	Итого	-	
5 Виртуальные профессиональные коммуникации	Виртуальная команда. Принципы управления виртуальной командой. Удаленная работа. Специфика коммуникаций в виртуальных командах и удаленной работе.	-	УК-4, УК-5
	Итого	-	
	Итого за семестр	-	
	Итого	-	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1	Контрольная работа	2	УК-4, УК-5
	Итого за семестр	2	
	Итого	2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Согласована на портале № 68382

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1 Понятие коммуникации и эффективная коммуникация на рабочем месте	Виды профессиональной коммуникации	1	УК-4, УК-5
	Итого	1	
2 Оценка коммуникативных способностей и важные коммуникационные навыки	Планирование методов и средств деловой коммуникации со стейкхолдерами проекта	2	УК-4, УК-5
	Блоки в коммуникации. Ситуации с блоками в коммуникации.	2	УК-4, УК-5
	Итого	4	
3 Принципы коммуникации и эффективные совещания	Коммуникационные стили и их применение	1	УК-4, УК-5
	Итого	1	
4 Эффективные электронные письма	Ошибки при написании писем	2	УК-4, УК-5
	Итого	2	
5 Виртуальные профессиональные коммуникации	Специфика коммуникаций в виртуальных командах и удаленной работе.	2	УК-4, УК-5
	Итого	2	
Итого за семестр		10	
Итого		10	

5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
1 семестр				
1 Понятие коммуникации и эффективная коммуникация на рабочем месте	Подготовка к дискуссии	4	УК-4, УК-5	Дискуссия
	Подготовка к зачету	8	УК-4, УК-5	Зачёт
	Подготовка к тестированию	8	УК-4, УК-5	Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	5	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	25		

Согласована на портале № 68382

2 Оценка коммуникативных способностей и важные коммуникационные навыки	Подготовка к дискуссии	6	УК-4, УК-5	Дискуссия
	Подготовка к зачету	6	УК-4, УК-5	Зачёт
	Подготовка к тестированию	6	УК-4, УК-5	Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	4	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	22		
3 Принципы коммуникации и эффективные совещания	Подготовка к дискуссии	8	УК-4, УК-5	Дискуссия
	Подготовка к зачету	6	УК-4, УК-5	Зачёт
	Подготовка к тестированию	8	УК-4, УК-5	Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	5	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	27		
4 Эффективные электронные письма	Подготовка к дискуссии	8	УК-4, УК-5	Дискуссия
	Подготовка к зачету	8	УК-4, УК-5	Зачёт
	Подготовка к тестированию	8	УК-4, УК-5	Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	3	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	27		
5 Виртуальные профессиональные коммуникации	Подготовка к дискуссии	8	УК-4, УК-5	Дискуссия
	Подготовка к зачету	8	УК-4, УК-5	Зачёт
	Подготовка к тестированию	8	УК-4, УК-5	Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	3	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	27		
Итого за семестр		128		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		132		

5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Прак. зан.	Сам. раб.	
УК-4	+	+	Дискуссия, Зачёт, Контрольная работа, Тестирование

Согласована на портале № 68382

УК-5	+	+	Дискуссия, Зачёт, Контрольная работа, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Процессы коммуникации в современном обществе: Конспект лекций / Е. М. Покровская - 2016. 91 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6434.

2. Психология коммуникации: Психология коммуникации / Е. М. Покровская, Л. В. Смольникова - 2016. 115 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5979.

3. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/delovye-i-mezhkulturnye-kommunikacii-450299 .

7.2. Дополнительная литература

1. Деловые коммуникации: Учебное пособие / Е. А. Емельянова - 2014. 122 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4572.

2. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02314-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/kross-kulturnyy-menedzhment-412957#page/1.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Профессиональная коммуникация: Учебно-методическое пособие к практическим занятиям и самостоятельной работе / М. В. Рыжкова - 2017. 45 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6945.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

Согласована на портале № 68382

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебно-вычислительная лаборатория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 611 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Сервер Intel Xeon X3430;
- Сервер DEMAR-3 на базе AMD Ryzen 7;
- Проектор BenQ MH550;
- Проекционный экран Lumien Eco Picture(2x3м);
- Телевизор HYUNDAI H-LED65FU7003;
- Магнитно-маркерная доска;
- Сканер Canon CanoScan UDE210 A4;
- Принтер Canon LBP-1120;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- FoxitReader;
- Google Chrome;
- Microsoft Windows 7 Pro;
- Microsoft Windows Server 2008;
- Mozilla Firefox;

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой,

Согласована на портале № 68382

аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

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

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Понятие коммуникации и эффективная коммуникация на рабочем месте	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Дискуссия	Примерный перечень тем для дискуссий
2 Оценка коммуникативных способностей и важные коммуникационные навыки	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Дискуссия	Примерный перечень тем для дискуссий
3 Принципы коммуникации и эффективные совещания	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Дискуссия	Примерный перечень тем для дискуссий

Согласована на портале № 68382

4 Эффективные электронные письма	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Дискуссия	Примерный перечень тем для дискуссий
5 Виртуальные профессиональные коммуникации	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Дискуссия	Примерный перечень тем для дискуссий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции

Согласована на портале № 68382

2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Общение людей осуществляется с помощью каких видов коммуникаций?
   1) вербальных и устных
   2) вербальных и невербальных
   3) письменных и невербальных
   4) устных и невербальных
2. С помощью каких видов сообщений осуществляются вербальные коммуникации?
   1) устных и письменных
   2) слов и жестов
   3) жестов и мимики
   4) устных и бессловесных
3. Коммуникации в устной и письменной формах в организации важны?
   1) только для систем управления
   2) для управленческих и производственных систем
   3) для всей организации в целом
   4) только для отдельных структур организации
4. Скорость, с которой происходят изменения во внешней среде организации, называется?
   1) подвижность среды
   2) неопределенность среды
   3) статичность среды
   4) сложность среды
5. Формальным каналом передачи информации в организации является?
   1) организационная структура
   2) профессиональная структура
   3) неформальная структура
   4) социально-демографическая структура
6. Какая структура в организации основана на личных контактах работников организации?
   1) организационная структура
   2) профессиональная структура
   3) неформальная структура
   4) социально-демографическая структура
7. Американские ученые, изучая варианты коммуникативных моделей в организации,

Согласована на портале № 68382

выделяли ряд типов коммуникаторов, из которых контроль прохождения информации к другим работникам осуществляет?
1) пограничник
2) связной
3) сторож
4) лидер мнений

8. В случае, если вам необходимо руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, выделите тип коммуникатора, который, согласно типологии американских коммуникативных моделей, оказывает влияние на мнение других работников?
1) пограничник
2) связной
3) сторож
4) лидер мнений

9. При осуществлении руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, выделите тип коммуникатора, который является связующим звеном между работниками в организации?
1) пограничник
2) связной
3) сторож
4) лидер мнений

10. Среди вертикальных коммуникаций в организации различают?
1) восходящие и деструктивные
2) восходящие и нисходящие
3) нисходящие и конструктивные
4) восходящие и конструктивные

9.1.2. Перечень вопросов для зачета

1. Что такое профессиональная коммуникация.
2. Дистанция в общении с коллегами.
3. Что такое четкая коммуникация.
4. Как вы понимаете толерантность в коммуникации.
5. Каковы особенности работы виртуальной команды?

9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Распланируйте методы и средства деловой коммуникации со стейкхолдерами вашего проекта.
2. Основы коммуникации с иностранными партнерами.
3. Технологии и особенности проведения переговорного процесса.
4. Напишите деловое письмо с использованием вышеперечисленных советов (на русском или английском языке) и пошлите одногруппнику. Проведите взаимное оценивание.
5. Зайдите на сайт Communications Planning Tool (https://www.mindtools.com/CommSkllCommunicationsPlanning.htm) и протестируйте этот метод.

9.1.4. Примерный перечень тем для дискуссий

1. Перечень сторон, с которыми будет осуществляться коммуникация
2. Язык коммуникации
3. Принципы коммуникации и кодекс коммуникации внутри трудового коллектива
4. Каким образом вами и вашими сотрудниками будут устраняться ошибки коммуникации с внешними стейкхолдерами
5. Какими средствами будет осуществляться коммуникация со стейкхолдерами и сотрудниками и требования к оборудованию
6. Приментие Communications Planning Tool
7. Приведите типы и тексты деловых писем и email (в том числе их перевод на английский

Согласована на портале № 68382

язык)

8. Опишите принципы организации деловой переписки по e-mail и принципы хранения online документов
9. Какие принципы, механизмы удаленной работы вы будете использовать.

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	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

Согласована на портале № 68382

С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 68382

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики
протокол № 11 от «13» 11 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Экономики	В.Ю. Цибульникова	Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c
Заведующий обеспечивающей каф. Экономики	В.Ю. Цибульникова	Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4a6a-845d-9ce7670b004c
Декан ЗиВФ	И.В. Осипов	Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd-8e71-e9e09d25d010

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. экономики	Н.Б. Васильковская	Согласовано, 72f60e85-691a-4e2e-a026-beba382cee78
Доцент, каф. экономики	Н.В. Шимко	Согласовано, 1559df48-00f3-4030-9034-e91dbb8b740a

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой, каф. экономики	В.Ю. Цибульникова	Разработано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c

Согласована на портале № 68382