

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

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 (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **Экон, Кафедра экономики**

Курс: **1**

Семестр: **1**

Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	1 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	часов
2	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
3	Часы на контрольные работы	2	2	часов
4	Самостоятельная работа	122	122	часов
5	Всего (без экзамена)	140	140	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
			4.0	З.Е.

Контрольные работы: 1 семестр - 1

Зачёт: 1 семестр

Томск

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика, утвержденного 30.03.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экон « ___ » _____ 20__ года, протокол № _____.

Разработчик:

Заведующий кафедрой кафедры
Экономики

_____ В. Ю. Цибульникова

Заведующий обеспечивающей каф.
Экон

_____ В. Ю. Цибульникова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО

_____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф.
Экон

_____ В. Ю. Цибульникова

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры
технологий электронного обучения
(ТЭО)

_____ А. В. Гураков

Доцент кафедры экономики (экономики)

_____ Н. Б. Васильковская

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

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

- определить коммуникацию и ее роль на рабочем месте;
- описать преимущества эффективной коммуникации на рабочем месте;
- определить и объяснить наиболее общие аудитории и методы общения с каждой аудиторией;
- выявить и устранить общие препятствия для эффективной коммуникации;
- подвести итог 5-ступенчатой методики и объяснить ее полезность при общении с менеджером;
- обсудить лучшие подходы и методы коммуникации для доставки плохих новостей менеджеру;
- описать способы установления положительных связей с персоналом;
- обсудить методы расшифровки стилей общения руководителей;
- обсудить методы определения характеристик и движущих сил исполнительных руководителей;
- обсудить методы убеждения исполнительного руководства;
- определить лучшие методы успешной работы с виртуальными / удаленными командами;
- 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

Дисциплина «Профессиональная коммуникация» (Б1.Б.02) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Экономика и экономическое поведение.

Последующими дисциплинами являются: Методы и приемы в деятельности руководителя, Разработка маркетинговой стратегии бизнеса.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;
 - ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
- В результате изучения дисциплины обучающийся должен:
- **знать** понятие и типы профессиональной коммуникации; барьеры коммуникации; принципы коммуникации; способы профессиональной коммуникации
 - **уметь** избегать ошибок профессиональной коммуникации; правильно определять субординационную позицию в деловой коммуникации; выстроить коммуникацию в зависимости от ее способа
 - **владеть** способами установления одно и двухнаправленной коммуникации; способами проведения электронных совещаний; навыками организации работы с электронными письмами; методиками удаленной работы и выстраивания виртуальной коммуникации

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		1 семестр
Контактная работа (всего)	16	16
Лекции	4	4
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	12	12
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	122	122
Подготовка к контрольным работам	54	54
Проработка лекционного материала	20	20
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	48	48
Всего (без экзамена)	140	140
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	

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	Лек., ч	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1 семестр					
1 Коммуникация как научная проблема	1	3	27	31	ОК-2, ОПК-1
2 Роль коммуникации в процессе информатизации общества	1	3	22	26	ОК-2, ОПК-1
3 Теория коммуникации как способ исследования общества	1	3	40	44	ОК-2, ОПК-1
4 Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации	1	3	33	37	ОК-2, ОПК-1
Итого за семестр	4	12	122	140	
Итого	4	12	122	140	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
-------------------	---	-----------------	-------------------------

1 семестр			
1 Коммуникация как научная проблема	Комплексность и процессуальность коммуникации. Базис коммуникации: источник, кодирование, сообщение, канал, получатель, декодирование, обратная связь. Основные характеристики коммуникации: контекстуальность, динамичность, символический характер, предположительность, наличие следствий	1	ОК-2, ОПК-1
	Итого	1	
2 Роль коммуникации в процессе информатизации общества	Формирование единого коммуникативного пространства в современном обществе. Электронная коммуникация как детерминанта общественного развития. Коммуникация как модель социального действия	1	ОК-2, ОПК-1
	Итого	1	
3 Теория коммуникации как способ исследования общества	Множественность моделей коммуникации в социальных науках. Прикладные модели коммуникации. Социологические и психологические модели коммуникации	1	ОК-2, ОПК-1
	Итого	1	
4 Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации	Основные этапы становления межкультурной коммуникации как отдельной отрасли знания в США, Западной Европе и в России. Национальная культура и межнациональное общение. Культурные нормы и культурные ценности	1	ОК-2, ОПК-1
	Итого	1	
Итого за семестр		4	

5.3. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1 Коммуникация как научная проблема	Комплексность и процессуальность коммуникации. Базис коммуникации: источник, кодирование, сообщение, канал, получатель, декодирование, обратная связь. Основные характеристики коммуникации: контекстуальность, динамичность, символический характер, предположительность, наличие следствий	3	ОК-2, ОПК-1
	Итого	3	

2 Роль коммуникации в процессе информатизации общества	Формирование единого коммуникативного пространства в современном обществе. Электронная коммуникация как детерминанта общественного развития. Коммуникация как модель социального действия	3	ОК-2, ОПК-1
	Итого	3	
3 Теория коммуникации как способ исследования общества	Множественность моделей коммуникации в социальных науках. Прикладные модели коммуникации. Социологические и психологические модели коммуникации	3	ОК-2, ОПК-1
	Итого	3	
4 Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации	Основные этапы становления межкультурной коммуникации как отдельной отрасли знания в США, Западной Европе и в России. Национальная культура и межнациональное общение. Культурные нормы и культурные ценности	3	ОК-2, ОПК-1
	Итого	3	
Итого за семестр		12	

5.4. 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 5.4.

Таблица 5.4 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин			
	1	2	3	4
Предшествующие дисциплины				
1 Экономика и экономическое поведение	+			+
Последующие дисциплины				
1 Методы и приемы в деятельности руководителя		+		+
2 Разработка маркетинговой стратегии бизнеса				+

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	Лек.	Сам. раб.	
ОК-2	+	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Зачёт

ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Зачёт
-------	---	---	---	--

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1	Контрольная работа	2	ОК-2, ОПК-1

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	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
1 семестр				
1 Коммуникация как научная проблема	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	12	ОК-2, ОПК-1	Зачёт, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	5		
	Подготовка к контрольным работам	10		
	Итого	27		
2 Роль коммуникации в процессе информатизации общества	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	5	ОК-2, ОПК-1	Зачёт, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	5		
	Подготовка к контрольным работам	12		
	Итого	22		
3 Теория коммуникации как способ исследования общества	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	19	ОК-2, ОПК-1	Зачёт, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	5		
	Подготовка к контрольным работам	16		
	Итого	40		

4 Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	12	ОК-2, ОПК-1	Зачёт, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	5		
	Подготовка к контрольным работам	16		
	Итого	33		
	Выполнение контрольной работы	2	ОК-2, ОПК-1	Контрольная работа
Итого за семестр		122		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт
Итого		126		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)
Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся
Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Процессы коммуникации в современном обществе [Электронный ресурс]: Конспект лекций / Покровская Е. М. - 2016. 91 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6434>.
2. Цибульникова, В.Ю. Профессиональная коммуникация: электронный курс / В.Ю. Цибульникова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. Доступ из личного кабинета студента.

12.2. Дополнительная литература

1. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Емельянова Е. А. - 2014. 122 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4572>.
2. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент [Электронный ресурс]: 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]. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/kross-kulturnyy-menedzhment-412957#page/1>.

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Цибульникова В. Ю. Профессиональная коммуникация : методические указания по организации самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / В. Ю. Цибульникова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2019. – 17 с. Доступ из личного кабинета студента.
2. Цибульникова, В.Ю. Профессиональная коммуникация: электронный курс / В.Ю. Цибульникова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. Доступ из личного кабинета студента.

12.3.2. 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.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. The MindTools - <https://www.mindtools.com/>
2. Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов
помещение для самостоятельной работы
634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.
Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- LibreOffice (с возможностью удаленного доступа)
- Microsoft Windows
- КонсультантПлюс (с возможностью удаленного доступа)

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.3. 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, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;

- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

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

13.2. 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, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **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 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.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

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, 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

11. Если вы осуществляете процесс коммуникации на родном или иностранном языке, то ситуация, при которой у получателя информации не возникает дополнительных вопросов, характеризуется такой чертой эффективной обратной связи, как?

- 1) описательность
- 2) конструктивность
- 3) своевременность
- 4) конкретность

12. Если вы осуществляете процесс коммуникации на родном или иностранном языке, то ситуация, при которой коммуникаторы хорошо понимают друг друга, характеризуется как?

- 1) своевременность
- 2) готовность
- 3) достоверность
- 4) ясность

13. Руководитель пришел к подчиненным и сообщил о режиме работы в предстоящие пред-праздничные дни. Это пример коммуникации?

- 1) горизонтальной
- 2) нисходящей
- 3) восходящей
- 4) интерактивной

14. Бригадир доложил начальнику цеха о выполнении задания. Это пример коммуникации?

- 1) горизонтальной
- 2) нисходящей
- 3) восходящей
- 4) интерактивной

15. Коммуникативный процесс включает в себя определенные этапы. Выберите из указанного правильную последовательность действий.

- 1) формирование, передача, прием, расшифровка и использование информации
- 2) прием, передача, формирование, расшифровка и использование информации
- 3) расшифровка, использование, формирование, передача и прием информации
- 4) прием, расшифровка, использование, формирование и передача информации

16. Для адекватного восприятия информации в процессе коммуникации на русском или иностранном языках необходимо единство?

- 1) кодирования и шифровки информации
- 2) расшифровки и декодирования информации
- 3) кодирования и декодирования информации
- 4) кодирования и перекодирования информации

17. Ошибки, статусные различия, разные уровни культуры являются причинами?

- 1) помех и декодирования информации
- 2) барьеров и помех в коммуникации
- 3) информирования и дезинформирования
- 4) адекватности восприятия информации

18. Определите, какое из технических средств коммуникации обеспечивает персонифицированное получение информации?

- 1) газета
- 2) журнал
- 3) телефон
- 4) телевизор

19. На каком этапе делового обсуждения участники делятся информацией и взглядами, выработывают альтернативные решения, обсуждают достоинства и недостатки различных вариантов и т. д.?

- 1) на начальном
- 2) в середине обсуждения
- 3) в конце встречи

4) в процессе знакомства

20. Что из перечисленного может помешать установлению контакта с собеседником?

- 1) приветствие
- 2) улыбка
- 3) поиск взаимных интересов
- 4) постоянное подчеркивание собственной значимости

14.1.2. Темы контрольных работ

Профессиональная коммуникация

1. Основы коммуникации с иностранными партнерами
2. Технологии и особенности проведения переговорного процесса
3. Особенности электронной коммуникации

14.1.3. Темы опросов на занятиях

Основные характеристики коммуникации: контекстуальность, динамичность, символический характер, предположительность, наличие следствий

Национальная культура и межнациональное общение. Культурные нормы и культурные ценности

14.1.4. Зачёт

Задание 1

Распланируйте методы и средства деловой коммуникации со стейкхолдерами проекта. Кратко опишите идею своего проекта.

- 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

Задание 2

- 1) Применение Communications Planning Tool
- 2) Приведите типы и тексты деловых писем и email (в том числе их перевод на английский язык)
- 3) Опишите принципы организации деловой переписки по e-mail и принципы хранения online документов

14.1.5. 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 необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию

с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. 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 14.

Таблица 14 – 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
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 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.