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 УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление финансами**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра экономики (Экономики)**
Курс: **1**
Семестр: **1**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	1 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	4	4	часов
Самостоятельная работа	122	122	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	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: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 77928

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.01.01.
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 № 77928

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 № 77928

Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	18	18
Лекционные занятия	4	4
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	122	122
Проработка лекционного материала	40	40
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	52	52
Подготовка к контрольной работе	30	30
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	Лек. зан., ч	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
1 семестр						
1 Техники эффективной коммуникации	1	2	2	22	27	УК-4, УК-5
2 Навыки управления конфликтами	1		2	24	27	УК-4, УК-5
3 Уверенность в себе и навыки публичных выступлений	1		3	24	28	УК-4, УК-5
4 Навыки деловой коммуникации, компетентность	-		3	30	33	УК-4, УК-5
5 Виртуальные профессиональные коммуникации	1		2	22	25	УК-4, УК-5
Итого за семестр	4	2	12	122	140	
Итого	4	2	12	122	140	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	СРП, ч	Формируемые компетенции
1 семестр				

Согласована на портале № 77928

1 Техники эффективной коммуникации	Понятие профессиональной коммуникации. Понятие послание и передаваемая информация. Виды профессиональной коммуникации. Барьеры коммуникации. Блоки в коммуникации. Ситуации с блоками в коммуникации.	1	2	УК-4, УК-5
	Итого	1	2	
2 Навыки управления конфликтами	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.	1	2	УК-4, УК-5
	Итого	1	2	
3 Уверенность в себе и навыки публичных выступлений	Семь принципов коммуникации и примеры их нарушения с корректировкой. Ошибки делового текста. Секреты успешного совещания. Базовые критерии эффективного совещания. Факторы по каждому критерию.	1	3	УК-4, УК-5
	Итого	1	3	
4 Навыки деловой коммуникации, компетентность	Структура электронного письма. Оболочки по работе с электронными письмами. Принципы составления писем. Этика ответа на письма. Принципы организации сортировки и хранения электронных писем.	0	3	УК-4, УК-5
	Итого	-	3	
5 Виртуальные профессиональные коммуникации	Виртуальная команда. Принципы управления виртуальной командой. Удаленная работа. Специфика коммуникаций в виртуальных командах и удаленной работе.	1	2	УК-4, УК-5
	Итого	1	2	

Согласована на портале № 77928

Итого за семестр	4	12	
Итого	4	12	

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.Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
1 семестр				
1 Техники эффективной коммуникации	Проработка лекционного материала	10	УК-4, УК-5	Зачёт
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	УК-4, УК-5	Зачёт, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	22		
2 Навыки управления конфликтами	Проработка лекционного материала	10	УК-4, УК-5	Зачёт
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	УК-4, УК-5	Зачёт, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	4	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	24		

Согласована на портале № 77928

3 Уверенность в себе и навыки публичных выступлений	Проработка лекционного материала	10	УК-4, УК-5	Зачёт
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	УК-4, УК-5	Зачёт, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	4	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	24		
4 Навыки деловой коммуникации, компетентность	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	20	УК-4, УК-5	Зачёт, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	10	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	30		
5 Виртуальные профессиональные коммуникации	Проработка лекционного материала	10	УК-4, УК-5	Зачёт
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	2	УК-4, УК-5	Зачёт, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	10	УК-4, УК-5	Контрольная работа
	Итого	22		
Итого за семестр		122		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		126		

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности				Формы контроля
	Лек. зан.	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
УК-4	+	+	+	+	Зачёт, Контрольная работа, Тестирование
УК-5	+	+	+	+	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

Согласована на портале № 77928

1. Цибульникова В.Ю. Профессиональная коммуникация : электронный курс / В.Ю. Цибульникова. - Томск, ТУСУР, ФДО, 2021. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

7.2. Дополнительная литература

1. Психология коммуникации: Психология коммуникации / Е. М. Покровская, Л. В. Смольникова - 2016. 115 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

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]. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/kross-kulturnyy-menedzhment-412957#page/1.

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]. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450299.

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. Доступ из личного кабинета студента. [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. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Цибульникова В.Ю. Профессиональная коммуникация [Электронный ресурс]: электронный курс / В.Ю. Цибульникова. - Томск, ТУСУР, ФДО, 2021. (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. 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.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

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

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и

Согласована на портале № 77928

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

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;
- Microsoft Windows;

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, 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

Согласована на портале № 77928

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 Техники эффективной коммуникации	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Навыки управления конфликтами	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Уверенность в себе и навыки публичных выступлений	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Навыки деловой коммуникации, компетентность	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Виртуальные профессиональные коммуникации	УК-4, УК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

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

Согласована на портале № 77928

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
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

Согласована на портале № 77928

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,

Согласована на портале № 77928

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 предпраздничные 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 информация
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, вырабатывают 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

Согласована на портале № 77928

4) постоянное подчеркивание собственной значимости

9.1.2. Перечень вопросов для зачета

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. 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
2. Среди вертикальных коммуникаций в организации различают?
   1) восходящие и деструктивные
   2) восходящие и нисходящие
   3) нисходящие и конструктивные
   4) восходящие и конструктивные
3. 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
4. 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
5. Руководитель пришел к подчиненным и сообщил о режиме работы в предстоящие предпраздничные дни. Это пример коммуникации?
   1) горизонтальной
   2) нисходящей
   3) восходящей
   4) интерактивной
6. 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
7. 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
8. Определите, какое из технических средств коммуникации обеспечивает персонифицированное получение информации?
   1) газета
   2) журнал
   3) телефон
   4) телевизор
9. На каком этапе делового обсуждения участники делятся информацией и взглядами, вырабатывают альтернативные решения, обсуждают достоинства и недостатки различных вариантов и т. д.?

Согласована на портале № 77928

1) на начальном
2) в середине обсуждения
3) в конце встречи
4) в процессе знакомства

10. Что из перечисленного может помешать установлению контакта с собеседником?
1) приветствие
2) улыбка
3) поиск взаимных интересов
4) постоянное подчеркивание собственной значимости

9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

Профессиональная коммуникация

1. Заполните таблицу. Отвечайте максимально развернуто и обдуманно.
Три самых сложных коммуникативных проблемы для меня:…
2. Что такое профессиональная коммуникация.
3. Дистанция в общении с коллегами.
4. Что такое четкая коммуникация.
5. Как вы понимаете толерантность в коммуникации.
6. Каковы особенности работы виртуальной команды?
7. Каким образом вами и вашими сотрудниками будут устраняться ошибки коммуникации с внешними стейкхолдерами

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 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 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Согласована на портале № 77928

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, 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 № 77928

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики
протокол № 1 от «26» 1 2023 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
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

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

РАЗРАБОТАНО:

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

Согласована на портале № 77928