



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и методической работе

 Б.В. Некаревский
« » 2019 г.



**Рабочая программа модуля
ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В БИЗНЕСЕ**

Направление подготовки

42.03.01 – РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Направленность образовательной программы:
РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Уровень подготовки
Бакалавриат

Форма обучения
Очная

Факультет Экономики и менеджмента
Кафедра Менеджмента и маркетинга

Санкт-Петербург
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место модуля в структуре образовательной программы	5
3. Объем модуля	6
4. Содержание модуля.....	7
4.1. Разделы модуля и виды занятий	7
4.2. Занятия лекционного типа	7
4.3. Занятия семинарского типа	9
4.3.1. Семинары, практические занятия	9
4.3.2. Лабораторные работы	14
4.4. Самостоятельная работа обучающихся.....	16
4.4.1. Содержание самостоятельной работы.....	16
4.5. Курсовое проектирование.....	18
4.5.1. Порядок выполнения курсовой работы.....	18
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю	18
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	19
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля.....	20
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля	21
9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля.....	22
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю	24
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю	24
12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	25

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Соответствие профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций профессиональной деятельности выпускника программ бакалавриата компетенциям ФГОС по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью»

Профессиональный стандарт	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции			Компетенция	
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации	наименование	код
<i>06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации</i>								
	В	Организация продвижения продукции СМИ	6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ	В/01.6	6	Способностью осуществлять управление информацией из различных источников и участвовать в обеспечении внутренней и внешней коммуникации организации	ПК-5
<i>06.013 Специалист по информационным ресурсам</i>	С	Управление (менеджмент) информационными ресурсами	6	Управление информацией из различных источников	С/02.6	6		

В результате освоения образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по модулю:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)</i>	<i>Код индикатора</i>	<i>Наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Дескрипторы</i>
ПК - 5	Способностью осуществлять управление информацией из различных источников и участвовать в обеспечении внутренней и внешней коммуникации организации	ПК - 5.1	Способен осуществлять управление информацией из различных источников	Знать: - структуру, виды и содержание электронной коммуникации; - содержание, принципы и методы работы с облачными сервисами; - содержание, принципы и методы работы с виртуальными базами данных. Уметь: - вести электронную коммуникацию с деловыми партнерами. Владеть: - навыками ведения электронной коммуникации с деловыми партнерами.
		ПК - 5.2	Способен участвовать в обеспечении внутренней и внешней коммуникации организации	Знать: - структуру, содержание и виды коммуникации в рамках делового общения; - структуру и содержание вербальных и невербальных средств делового общения; - коммуникативные барьеры и причины плохой коммуникации; - содержание и принципы этики делового общения; - структуру и содержание делового этикета; - структуру и содержание основных методов и форм делового общения; - формы и техники аргументации в деловом общении; - структуру и содержание основных видов делового письма; - принципы ведения деловой переписки; - структуру и содержание основных стилей делового письма; - правила составления деловых писем в различных странах. Уметь: - осуществлять основные виды

<i>Коды компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)</i>	<i>Код индикатора</i>	<i>Наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Дескрипторы</i>
				делового общения (публичное выступление, переговоры, совещания, деловая переписка с партнерами); Владеть: - навыками осуществления основных видов делового общения (публичное выступление, переговоры, совещание, деловая переписка с партнерами).

2. Место модуля в структуре образовательной программы

Модуль относится к модулям БЛОКА 1 части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.01.02), относится к модулям по выбору и изучается на 2 курсе.

В методическом плане модуль опирается на элементы компетенций, сформированные при изучении модулей «Теория и практика рекламы и связей с общественностью», «Иностранный язык».

Полученные в процессе изучения модуля «*Деловые коммуникации в бизнесе*» знания, умения и навыки могут быть использованы при изучении модулей «Копирайтинг», «Разработка коммуникационного продукта» и при выполнении выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем модуля

Вид учебной работы	Всего, академических часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость модуля (зачетных единиц/ академических часов)	15/ 540
Контактная работа с преподавателем:	168
<i>1.занятия лекционного типа, в т.ч.</i>	<i>36</i>
<i>1.1. занятия лекционного типа 4 триместра</i>	<i>18</i>
<i>1.2.занятия лекционного типа 5 триместра</i>	<i>12</i>
<i>1.3 занятия лекционного типа 6 триместра</i>	<i>6</i>
2. занятия семинарского типа, в т.ч. <i>Курсовое проектирование</i>	132 18
2.1. семинары, практические занятия	78
<i>2.1.1 практические занятия 4 триместра</i>	<i>34</i>
<i>2.1.2. практические занятия 5 триместра</i>	<i>30</i>
<i>2.1.3. практические занятия 6 триместра</i>	<i>14</i>
2.2. лабораторные работы	54
<i>2.2.1. лабораторные работы 4 триместра</i>	<i>12</i>
<i>2.2.2. лабораторные работы 5 триместра</i>	<i>12</i>
<i>2.2.3. лабораторные работы 6 триместра</i>	<i>30</i>
контроль	36
другие виды контактной работы	
Самостоятельная работа, в т.ч. <i>Курсовое проектирование</i>	336 50
<i>самостоятельная работа 4 триместра</i>	<i>152</i>
<i>самостоятельная работа 5 триместра</i>	<i>90</i>
<i>самостоятельная работа 6 триместра</i>	<i>94</i>
Форма текущего контроля (отчеты по лаб. практикумам, групповая дискуссия, устный опрос, выполнение индивидуальных заданий)	Работы по освоению компетенций
Форма промежуточной аттестации (КР, <u>экзамен</u>)	Итоговое тестирование, защита курсовой работы

4. Содержание модуля

4.1. Разделы модуля и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела модуля	Триместры	Занятия лекционного типа, акад. часы	Занятия семинарс- кого типа, академ. часы		Самостоятельная работа, акад. часы	Формируемые компетенции/индикаторы
				Семинары и/или практические занятия	Лабораторные работы		
1.	Раздел 1. « Основные аспекты деловых коммуникаций »	4, 5, 6	32	68	32	278	ПК-5 /ПК-5.1
2.	Раздел 2. « Основы организации командного взаимодействия »	6	4	10	22	58	ПК-5/ ПК-5.2
3.	Итого		36	78	54	336	

4.2. Занятия лекционного типа

№ раздела модуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
РАЗДЕЛ 1. «Основные аспекты деловых коммуникаций».			
1/4	Вводная лекция. Понятие коммуникации. Её значение в современном обществе и деловой практике. Структура коммуникации. Теории коммуникации. Виды коммуникаций.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Вербальная и невербальная коммуникация. Понятия вербального и невербального общения. Виды невербального общения. Основы понимания невербалики.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Коммуникативные барьеры. Понятие барьеров коммуникации. Виды барьеров и способы их преодоления	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Особенности делового общения. Понятие делового общения. Его отличие от межличностной коммуникации. Основные формы делового общения. Деловая беседа. Переговоры. Деловая переписка. Деловая дискуссия. Деловые совещания и собрания. Прием подчиненных, общение с коллегами и начальником. Публичные выступления. Особенности общения через	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия

№ раздела модуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	переводчика.		
1/4	Основы этики деловых отношений. Понятие этика деловых отношений. Основные принципы деловой этики. Деловая этика как элемент корпоративной культуры.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Деловой этикет часть 1. Понятие этикета. Виды этикета. Функции и содержание делового. этикета. Структура этикета.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Деловой этикет часть 2. Этикет приветствия и представления. Визитная карточка. Телефонный этикет. Этикет делового подарка. Национальные особенности делового общения. Приемы и их организация. Виды приемов. Этикет принятия пищи: положение за столом, приборы.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Роль имиджа в деловом общении. Понятие имиджа. Внешний вид делового мужчины и женщины.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Основы создания делового имиджа. Теория цветотипов и подбор подходящих цветов. Ткань и фактура одежды. Классические и современные силуэты в деловой одежде. Обувь. Причёска. Аксессуары	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/5	Основы риторики. Деловая риторика и её значимость для эффективности деловых отношений. Национальные, культурно-исторические и др. корни делового красноречия. Виды речевого воздействия и специфические требования этики, предъявляемые к каждому виду (выступлению на общем собрании, совещании, участию в деловой беседе и пр.). Стил ь делового речевого воздействия и этикет.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/5	Подготовка к публичному выступлению. Основы создания презентаций.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/5	Логика изложения и критика. Основы формулирования вопросов. Логика доклада и поиск недочётов. Критика и её принятие.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/5	Правила подготовки и проведения деловой беседы. Деловая беседа: формы регулирования поведения основных участников. Основные правила подготовки деловой беседы. Общекультурные и национальные особенности проведения деловых бесед. Принципы деловой	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия

№ раздела модуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	беседы.		
1/5	Проведение переговоров с деловыми партнёрами. Деловое партнёрство: общая характеристика. Общие правила организации проведения переговоров. Специфические особенности проведения деловых переговоров с учётом тематической направленности. Специфические особенности проведения деловых переговоров с учётом социально-психологических характеристик участников.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/5	Техники убеждения и манипуляции при проведении переговоров. Понятие убеждения. Структура убеждающей коммуникации. Понятие манипуляций. Виды манипуляций. Этический аспект использования манипуляций в деловом общении	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/6	Экстремальный тайм-менеджмент. (Николай Мрочковский, Алексей Толкачев)	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр 5 триместр 6 триместр	32 18 12 2	
РАЗДЕЛ 2. «Основы организации командного взаимодействия».			
2/6	Основы работы в команде. Лидер и его роль в команде. Лидерские качества и способы их развития. Тим билдинг	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
2/6	Понятие и содержание организационной культуры. Определение понятия “Организационная культура”. Содержание организационной культуры. Уровни организационной культуры. Качественные характеристики организационной культуры.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 6 триместр	4 4	
	ИТОГО по модулю	36	

4.3. Занятия семинарского типа

4.3.1. Семинары, практические занятия

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
--------------------------------------	---	----------------------	------------

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
РАЗДЕЛ 1. «Основные аспекты деловых коммуникаций».			
1/4	Общение как психологический и социальный процесс. Определение и функции общения. Виды общения. Стили, уровни, стратегии и средства общения. Этапы общения. Структура общения. Психологические аспекты общения. Общение как фактор социализации	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Психологические тесты	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Учебная групповая дискуссия по теме "Коммуникация в современном мире" с чтением и обсуждением докладов	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Практикум. "Чтение" невербальных знаков партнёра по общению.	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Разбор ситуаций и сопутствующей им невербальной коммуникации	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Коллоквиум по теме "Коммуникативные барьеры". Разбор видео-кейсов	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Деловая игра. Передача смысла сообщения в деловой форме.	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Дебаты. Электронные средства коммуникации	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Проверочная работа по теме "Основы деловой коммуникации". Коллоквиум	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
1/4	Этика как инструмент общественного регулирования. Понятие этики. История этики. Теоретическая и нормативная этика. Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Формирование профессиональной этики.	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Учебная групповая дискуссия по теме "Этика делового общения" с чтением и обсуждением докладов	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Написание эссе на тему "Возможно ли общество без этических норм". Моделирование ситуаций	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Учебная групповая дискуссия по теме "Этикет делового общения" с чтением и обсуждением докладов	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Кейсы и деловые игры. Практика делового этикета. Разбор ситуаций (представление, телефонный разговор, конфликт и т.д)	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Проверочная работа по теме "Этика и этикет деловых отношений"	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Просмотр видео о деловом имидже	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/4	Тесты на определение цветотипов. Разбор цветотипов учащихся и подбор образов.	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Проверочная работа по теме делового имиджа	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Просмотр видео Р. Гандапаса о публичных выступлениях.	2	Групповая дискуссия по

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
			теме практического занятия
1/5	Мастер-класс "Преодоление волнения перед выступлением"	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Проверочная работа по теме "Публичные выступления". Коллоквиум	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Ролевая игра "Деловая беседа"	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Учебная групповая дискуссия по теме "Деловые переговоры" с чтением и обсуждением докладов	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Деловая игра "Белые апельсины"	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Разбор кейсов "Жесткие переговоры".	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Разбор ситуаций. Убеждение и манипуляции.	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Видео-кейсы студентов. Просмотр и анализ. Часть 1	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Видео-кейсы студентов. Просмотр и анализ. Часть 2	2	Групповая дискуссия по теме практического

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
			занятия
1/5	Деловая игра "Торговая палата"	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Проверочная работа по теме "Деловые переговоры"	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Основы тайм-менеджмента. Роль времени в деловых отношениях. Понятие тайм- менеджмента. Цель управления временем. Многообразие форм тайм-менеджмента	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/5	Круглый стол. "Мой способ планирования времени и достижения целей"	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/6	Учебная групповая дискуссия по теме "Тайм- менеджмент" с чтением и обсуждением докладов	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
1/6	Проверочная работа по теме "Тайм- менеджмент".	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр 5 триместр 6 триместр	68 34 30 4	
РАЗДЕЛ 2. «Основы организации командного взаимодействия».			
2/6	Коллоквиум. Облачные сервисы для решения командных задач	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
2/6	Написание эссе по теме "Основные принципы работы в команде"	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
2/6	Проверочная работа по теме "Основы работы в	2	Групповая

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	команде"		дискуссия по теме практического занятия
2/6	Кейс-стади. Разбор организационных культур предприятий	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
2/6	Просмотр видео о корпоративной культуре	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 6 триместр	10 10	
	ИТОГО по модулю <i>Курсовое проектирование</i>	78 18	

4.3.2.Лабораторные работы

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
РАЗДЕЛ 1. «Основные аспекты деловых коммуникаций».			
1/4	Лабораторная работа по теме "Коммуникативные барьеры". Анализ собственных барьеров и путей их преодоления	2	Индивидуально е задание
1/4	Составление Mind-map по теме "Коммуникации" и "Деловое общение", презентация и разбор "карт разума".	2	Индивидуально е задание
1/4	Коллоквиум. Составление деловых писем. Форматирование шрифтов, абзацев, стилей.	2	Индивидуально е задание
1/4	Проверка домашнего задания. Составление деловых писем (выполнение работы)	2	Индивидуально е задание
1/4	Защита лабораторной работы.	2	Индивидуально е задание
1/4	Составление Mind-map по теме "Этика и этикет деловых отношений". Презентация и разбор "карт разума".	2	Индивидуально е задание
1/5	Разбор кейсов. "Ошибки и удачные решения в деловом образе мужчины и женщины". Проверка домашнего задания.	2	Индивидуально е задание
1/5	Создание mind map и плаката на тему делового	2	Индивидуально

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	имиджа.		е задание
1/5	Программы для создания презентаций	2	Индивидуально е задание
1/5	Составление текста публичного выступления.	2	Индивидуально е задание
1/5	Публичные выступления учащихся и их разбор. Часть 1	2	Индивидуально е задание
1/5	Публичные выступления учащихся и их разбор. Часть 2	2	Индивидуально е задание
1/6	Мастер-класс и практикум. Применение модели "GTD" Дэвида Аллена на практике	2	Индивидуально е задание
1/6	Мастер-класс и практикум. Применение модели "Экстремальный тайм-менеджмент" на практике	2	Индивидуально е задание
1/6	Модель Стивена Кови. 7 навыков высокоэффективных людей	2	Индивидуально е задание
1/6	Мастер-класс и практикум. Применение модели Стивена Кови на практике	2	Индивидуально е задание
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч.	32	
	4 триместр	12	
	5 триместр	12	
	6 триместр	8	
РАЗДЕЛ 2. «Основы организации командного взаимодействия».			
1/6	Облачные сервисы для решения командных задач. Выполнение работы в команде	2	Индивидуально е задание
1/6	Облачные сервисы для решения командных задач. Презентация результатов	2	Индивидуально е задание
1/6	Организация и координирование взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективность их деятельности	2	Индивидуально е задание
1/6	Практикум по командообразованию	2	Индивидуально е задание
1/6	Написание отчёта по практикуму	2	Индивидуально е задание
1/6	Стрессы в деловых коммуникациях. Понятие стресса. Причины возникновения стрессов. Ссоры и конфликты в деловом общении	2	Индивидуально е задание
1/6	Заполнение таблицы "Виды стрессов и пути их преодоления"	2	Индивидуально е задание
1/6	Мастер-класс "Самоконтроль в стрессовых ситуациях"	2	Индивидуально е задание
1/6	Ролевая игра "Стрессовые ситуации"	2	Индивидуально е задание
1/6	Типы организационных культур. Типология организационных культур в зависимости от специфики вида деятельности. Типология организационных культур по признаку специфики гендерных отношений. Комплексные	2	Индивидуально е задание

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	(синтетические) типологии организационных культур.		
1/6	Методы и инструмент исследования и оценки организационной культуры. Теоретические предпосылки эмпирического изучения организационной культуры. Методы изучения организационной культуры. Практические технологии диагностики организационной культуры.	2	Индивидуальное задание
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 6 триместр	22 22	
	ИТОГО по модулю	54	

4.4. Самостоятельная работа обучающихся

4.4.1. Содержание самостоятельной работы

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
РАЗДЕЛ 1. «Основные аспекты деловых коммуникаций».			
1/4	Подготовка доклада для участия в групповой дискуссии	10	Устный опрос
1/4	Подготовка доклада для участия в групповой дискуссии	10	Устный опрос
1/4	Чтение книги А. Пиза. "Язык телодвижений"	10	Устный опрос
1/4	Подготовка к лабораторной работе по личным коммуникативным барьерам	10	Устный опрос
1/4	Подготовка к проверочной работе по теме "Основы деловой коммуникации"	10	Устный опрос
1/4	Подготовка к проверочной работе по теме "Основы деловой коммуникации"	10	Устный опрос
1/4	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии "Этика делового общения"	10	Устный опрос
1/4	Подготовиться к написанию эссе по теме "Возможно ли общество без этических норм"	10	Устный опрос
1/4	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии "Этикет делового общения"	10	Устный опрос
1/4	Подготовка к проверочной работе по теме "Основы деловой коммуникации"	10	Устный опрос
1/4	Отправить вопрос, предложение, критику в адрес любой в организации, используя навыки, полученные на занятиях. Само письмо и ответ на	10	Устный опрос

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	него представить и проанализировать на ближайшем лабораторном занятии		
1/4	Подготовка к проверочной работе по теме "Основы деловой коммуникации"	10	Устный опрос
1/4	Подготовка к проверочной работе по теме "Деловой имидж"	10	Устный опрос
1/4	Составить свой деловой имидж (презентация)	22	Устный опрос
1/5	Подготовка к проверочной работе по теме "Деловой имидж"	10	Устный опрос
1/5	Чтение книги Р. Гандапаса/просмотр видео "Камасутра для оратора"	10	Устный опрос
1/5	Подготовка к публичному выступлению на свободную тему.	10	Устный опрос
1/5	Подготовка к проверочной работе по теме "Публичные выступления"	10	Устный опрос
1/5	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии "Деловые переговоры"	10	Устный опрос
1/5	Подготовить видео-кейсы по убеждению и манипуляциям	10	Устный опрос
1/5	Подготовка к проверочной работе по теме "Деловые переговоры"	10	Устный опрос
1/5	Читать книги Д. Аллена "Как привести дела в порядок", А. Лакейна «Искусство успевать» и С. Кови "7 навыков высокоэффективных людей"	10	Устный опрос
1/5	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии "Тайм-менеджмент"	10	Устный опрос
1/6	Подготовка к проверочной работе по теме "Тайм-менеджмент"	18	Устный опрос
1/6	Начать реализовывать любую из моделей тайм- менеджмента в повседневной практике в течение 3х недель.	18	Устный опрос
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч.	278	
	4 триместр	152	
	5 триместр	90	
	6 триместр	36	
РАЗДЕЛ 2. «Основы организации командного взаимодействия».			
2/6	Подготовка к проверочной работе по теме "Основы работы в команде"	18	Устный опрос
2/6	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии "Организационная культура"	18	Устный опрос
2/6	Ознакомиться с содержанием 4х худ. фильмов, обратив внимание на вовлечённость героев в корпоративную культуру: "Мне бы в небо", "Бойцовский клуб", "Предел риска", "Дьявол носит Prada"	22	Устный опрос
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч.	58	

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	6 триместр	58	
	ИТОГО по модулю <i>Курсовое проектирование</i>	336 50	

4.5. Курсовое проектирование

Практические занятия	18 часов
Самостоятельная работа	50 часов

4.5.1. Порядок выполнения курсовой работы

В рамках модуля «Деловые коммуникации в бизнесе» выполняется курсовая работа по индивидуальным темам. По содержанию в курсовой работе обязательно должно быть введение, глава 1 – теоретическая по теме работы. Во 2 главе обязательно рассмотреть, как на практике применяются рассмотренные теоретические положения.

К примеру по теме: *Коммуникационная инфраструктура предприятия*

Введение

Глава 1 Введение в теорию коммуникации и коммуникационную инфраструктуру предприятия

1.1 Понятие теории коммуникации

1.2 Модели коммуникации

1.3 Понятие коммуникационной инфраструктуры предприятия

Глава 2 Коммуникационная инфраструктура предприятия

2.1 Общая характеристика организации

2.2 Анализ и оценка коммуникационной инфраструктуры предприятия

2.3 Угрозы и эффективность коммуникационной инфраструктуры предприятия

Заключение

Список источников

Приложения

4.5.2. Темы курсовой работы

1. PR в бизнес-коммуникациях.
2. Виды и формы коммуникации в информационном обществе.
3. Виды и формы профессионально-ориентированных коммуникаций, их роль в современном обществе.
4. Значение и особенность коммуникации в кризисных и конфликтных ситуациях.
5. Особенности коммуникаций. Информационные войны: история и современность, особенно
6. Коммуникативная компетентность специалиста как важнейший фактор современной профессиональной деятельности.
7. Коммуникативные действия в работе пресс-службы
8. Коммуникативные конфликты и способы их разрешения
9. Коммуникативные технологии в информационном обществе: содержание, особенности, эффективность.

10. Коммуникационные риски PR -деятельности в виртуальном медийном пространстве
11. Коммуникационный аспект адаптации сотрудников организации.
12. Коммуникация власти и бизнеса в условиях новых вызовов
13. Культура в пространстве стратегических коммуникаций
14. Лингвистический уровень коммуникации
15. Личность и изучение личности в коммуникативном контакте
16. Манипуляция общественным мнением и средства массовой коммуникации в переходный период от тоталитарного общества к обществу с рыночной экономикой. (Сравнительный анализ)
17. Межкультурная коммуникация: содержание, формы, уровни, значение в условиях глобализации мирового пространства.
18. Межличностная, специализированная и массовая коммуникации: особенности и роль в современном обществе.
19. Нравственно-правовые аспекты информационно-коммуникационной среды в условиях кризиса.
20. Ораторское искусство и эффективность коммуникации
21. Особенности и эффективность коммуникации в рекламной деятельности.
22. Особенности и эффективность коммуникации в сфере публичных рилейшнз.
23. Передовые технологии коммуникации и организация: характеристика и эффективность.
24. Построение корпоративного имиджа
25. Пресс-конференция как коммуникация
26. Пресс-службы и СМИ: проблемы взаимоотношений.
27. Различные подходы к моделированию коммуникативного пространства.
28. Современные интегрированные коммуникации: глобальные тенденции, трансформации и перспективы
29. Современные технологии бизнес-коммуникаций и стратегического PR
30. Социологические методы исследования социальной коммуникации
31. Способы манипуляции в межличностной коммуникации
32. Средства массовой информации как фактор формирования общественного сознания
33. Технологии создания и продвижения медиабренда
34. Эффективность коммуникации: понятие, факторы, показатели.
35. Особенности коммуникации в сети интернет
36. Особенности организации внутренних коммуникаций в организации
37. Особенности организации внешних коммуникаций в организации
38. Эффективная коммуникативная инфраструктура предприятия

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы по модулю и требования по выполнению изложены в СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. «Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению» и размещены в электронной информационно-образовательной среде СПбГТИ(ТУ) <https://technolog.bibliotech.ru/Account/OpenID>

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств по модулю представлен в Приложении № 1

Своевременное выполнение обучающимся мероприятий текущего контроля позволяет превысить (достигнуть) пороговый уровень («удовлетворительно») освоения предусмотренных элементов компетенций. Текущий контроль по учебному модулю проводится в форме отчетов по лабораторным практикумам, групповой дискуссии, устного опроса, выполнения индивидуального задания.

Результаты учебного модуля считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе.

Промежуточная аттестация по учебному модулю проводится в форме итогового тестирования и защиты курсовой работы.

К сдаче итогового теста допускаются обучающиеся, выполнившие все формы текущего контроля.

Итоговый тест предусматривают выборочную проверку освоения предусмотренных элементов компетенций и комплектуются вопросами (заданиями).

При сдаче промежуточной аттестации, обучающийся получает 30 вопросов из перечня вопросов, время работы студента с итоговым тестом - 90 мин.

Пример открытых вопросов теста:

К какому стилю управления относится слабая воля руководителя с заинтересованностью в коллективе? (ПК-5) (Ответ: либеральный)

Пример закрытых вопросов теста:

Какая функция не относится к функциям делового общения? (ПК-5):

1. аддитивная;
2. информационная;
3. эмотивная;
4. перцептивная.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля

а) основная литература:

1. *Колышкина, Т. Б.* Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 163 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07299-0. (ЭБС «Юрайт»)

2. *Шахматов, А. А.* Очерк современного русского литературного языка : учебник для вузов / А. А. Шахматов ; под ред. С. П. Обнорского. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 235 с. — (Серия : Антология мысли). — ISBN 978-5-9916-9604-3. (ЭБС «Юрайт»)

3. *Зуб, А. Т.* Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 422 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1. (ЭБС «Юрайт»)

б) дополнительная литература:

1. *Шарапова, Т. В.* Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01620-8. (ЭБС «Юрайт»)

2. *Кузьмина, Е. Е.* Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. :

Издательство Юрайт, 2018. — 417 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06627-2. (ЭБС «Юрайт»)

3. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 167 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07089-7. (ЭБС «Юрайт»)

4. Организационное поведение : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01314-6. (ЭБС «Юрайт»)

5. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. (ЭБС «Юрайт»)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля

Официальный сайт СПбГТИ(ТУ) <http://technolog.edu.ru>

Размещены :

- учебный план
- РПМ
- учебно-методические материалы

Электронно-библиотечные системы

1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех»)

Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ).

Договор на передачу права (простой неисключительной лицензии) на использования результата интеллектуальной деятельности ООО «БиблиоТех»

ГК№0372100046511000114_135922 от 30.08.2011

Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru>

Принадлежность – сторонняя.

Договор № 109 (ЕП) 2018 от 20.12.2018

3. E-library.ru – научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>

Принадлежность – сторонняя.

Договор № 112 (ЕП) 2018 от 28.12.2018

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 5 журналов:

- ✓ Журнал «Вопросы экономики»
- ✓ Журнал «Деньги и кредит»
- ✓ Журнал « Российское предпринимательство»
- ✓ Журнал « Российский журнал менеджмента»
- ✓ Журнал « Креативная экономика»

Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ))

Профессиональные базы данных

1. ПБД ФЭМ Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ)

Адрес сайта https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15

2. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С-
обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений
и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>

Принадлежность- сторонняя. Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

Информационные справочные системы

1.Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых
материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru

2.Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru

Принадлежность – сторонняя «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

Рекомендуемые интернет-ресурсы

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным
ресурсам» - <http://window.edu.ru>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов -
<http://fcior.edu.ru>
4. Российская национальная библиотека-www.nlr.ru /
5. Российская государственная библиотека.-www.rsl.ru /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -www.aif.ru /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- www.biznes-karta.ru /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- www.bloomberg.com /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -www.rbc.ru /
10. Система дистанционного бизнес-образования. - www.businesslearning.ru /

9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля

Методическая модель преподавания модуля основана на применении активных
методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов,
влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в
целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие слушателей в учебном процессе;
- проведение лабораторных занятий, определяющих приобретение навыков
решения проблемы;
- написание рефератов и эссе;

— приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: занятия лекционного типа с использованием наглядных пособий и раздаточных материалов; метод «мозгового штурма», индивидуальные и групповые задания при проведении практических занятий.

Все виды занятий по модулю *«Деловые коммуникации в бизнесе»* преподаватели должны проводить в соответствии с требованиями следующих СТП:

- СТП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;
- СТП СПбГТИ 018-2002. КС УКВД. Виды учебных занятий. Практические и семинарские занятия. Общие требования к организации и проведению.
- СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению.
- СТП СПбГТИ 016-2015. КС УКВД. Порядок проведения зачетов и экзаменов.
- СТО СПбГТИ 020-2011. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лабораторные занятия. Общие требования к организации проведения.
- СТО СПбГТИ 044-2012. КС УКВД. Виды учебных занятий. Курсовой проект. Курсовая работа. Общие требования.
- СТО СПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические занятия. Общие требования к организации и проведению.
- СТП СПбГТИ 045-2004. КС УКВД. Планирование учебного процесса в институте.

Для более глубокого изучения модуля преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам модуля.

Содержание практических занятий определяется календарным тематическим планом, который составляется преподавателем, проводящим эти занятия на основе рабочей программы.

Основными условиями правильной организации учебного процесса для обучающихся является:

- плановость в организации учебной работы;
- серьезное отношение к изучению материала;
- постоянный самоконтроль.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю

10.1. Информационные технологии

В учебном процессе по данному модулю предусмотрено использование информационных технологий:

чтение лекций с использованием слайд-презентаций;

взаимодействие с обучающимися посредством электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС СПбГТИ(ТУ)).

10.2. Лицензионное программное обеспечение.

Операционная система Microsoft Windows

Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Excel).

«1С:Предприятие», версия 8 (1С: Бухгалтерия предприятия)

10.3. Информационные справочные системы

1 Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru

Принадлежность – сторонняя

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

2.Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Принадлежность – сторонняя

Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru

3. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С-обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>

Принадлежность – сторонняя

Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю

Для проведения учебных занятий используется межкафедральная лаборатория «экономической информатики», состоящая из 5 больших компьютерных классов, или лаборатория «информационных технологий», включающая 3 учебные лаборатории с 30 рабочими местами в каждой, и для самостоятельной работы студентов оснащен 1 компьютерный зал. Каждая учебная аудитория на факультете экономики и менеджмента оборудована мультимедийным комплексом, состоящим из компьютера, проектора, экрана. Общее число компьютеров составляет 185 машин.

Все компьютеры объединены во внутреннюю сеть под управлением двух серверов, а также имеют выход в Интернет.

Для выполнения заданий студенты используют пакет программ Microsoft Office, правовую систему Гарант, «Консультант Плюс».

Для проверки знаний студентов используется кабинет тестирования, который также интегрирован в локальную сеть факультета и имеет выход в Интернет. Для тестирования знаний студентов используется программа внутрифакультетского тестирования «зачет» (разработчик зам.декана по ИТ Чибиряк П.В.), тестирование на портале i-exam.ru.

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – gtifem.ru. В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами

и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е) Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Acer X 1261p; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональный компьютер (23 комплекта); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические (1 комплект); лицензионное программное обеспечение. Специализированная мебель: доска аудиторная, столы, скамейки. Вместимость аудитории – 80 посадочных мест. Учебно-наглядные пособия.

Помещение для самостоятельной работы и курсовых работ, промежуточной аттестации

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е) Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Epson; сканер, экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (14 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет; лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость аудитории – 28 посадочных мест.

12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014 г.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных

технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебного модуля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебному модулю обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по модулю обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебного модуля профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по модулю для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом

индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.