

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович
Должность: Проректор по учебной и методической работе
Дата подписания: 24.09.2021 16:05:20
Уникальный программный ключ:
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

**Рабочая программа модуля
ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В БИЗНЕСЕ**

Направление подготовки

38.03.02- МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность образовательной программы:

ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Уровень подготовки

Бакалавриат

Форма обучения

Очная

Факультет **Экономики и менеджмента**
Кафедра **Менеджмент и маркетинга**

Санкт-Петербург

2018

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место модуля в структуре образовательной программы	10
3. Объем модуля	11
4. Содержание модуля.....	12
4.1. Разделы модуля и виды занятий	12
4.2. Занятия лекционного типа.	12
4.3. Занятия семинарского типа.	16
4.3.1. Семинары, практические занятия.	16
4.3.2.Лабораторные работы.	21
4.4. Самостоятельная работа обучающихся.....	24
4.4.1. Содержание самостоятельной работы.....	24
4.5. Темы курсовой работы	29
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю.....	29
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	29
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля.....	30
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля	31
9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля.....	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю	33
10.1. Информационные технологии.....	33
10.2. Программное обеспечение.....	33
10.3. Информационные справочные системы.....	33
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю	34
12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	34
<i>Приложение 1 Фонд оценочных средств по модулю «Деловые коммуникации в бизнесе»</i>	<i>36</i>
<i>Приложение 2 Пример портфолио обучающегося по модулю «Деловые коммуникации в бизнесе»</i>	<i>160</i>

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

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

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации; - основные теории лидерства; - основные теории власти; - основные стили управления людьми; - структуру мотива, установки и социальных ролей; - основные аспекты социального поведения; - особенности постановки оперативных и стратегических управленческих задач; - основные методы управления людьми; - структуру и классификацию конфликтов; - факторы, влияющие на работу коллектива; - основы процесса групповой динамики, этапы развития коллективов; - принципы формирования и функционирования команды, уровни ее сформированности и сплоченности; - основные социальные роли внутри коллектива, принципы их формирования; - методы влияния на групповую работу; - структуру и принципы создания теоретической модели процессов групповой динамики; - структуру, виды, формы и методы аудита; - критерии проведения успешного аудита; - факторы риска, влияющие на проведение аудита; - структуру и показатели эффективности работы службы управления персоналом; - содержание методов проведения

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>аудита человеческих ресурсов; - содержание, характеристики, виды и структуру организационной культуры; - уровни формирования организационной культуры, их отличительные особенности; - средства и методы диагностики организационной культуры; - факторы воздействия на диагностику организационной культуры.</p> <p>Уметь: - применять на практике основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - проводить аудит человеческих ресурсов в компании; - осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p>Владеть: - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команд; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов в компании; - навыками осуществления диагностики организационной культуры.</p>
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных	<p>Знать: - структуру, содержание и виды конфликтов; - способы разрешения</p>

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
	<p>коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>	<p>конфликтных ситуаций; - структуру и содержание модели конфликтного процесса; - методы управления, предупреждения и стимулирования конфликтов; - структуру и содержание межличностного, группового и организационного конфликтов; - основные понятия теории стресса в деловом общении; - структуру, содержание и принципы современных технологий управления персоналом; - принципы и методы использования современных технологий управления персоналом для диагностики, предупреждения и профилактики конфликтов; - основные техники регулирования конфликтов и саморегуляции; - основные принципы работы в межкультурной среде; - структуру, содержание и модель межкультурного конфликта; - методы и принципы разрешения межкультурных конфликтов.</p> <p>Уметь: - разрешать конфликтные ситуации в различных видах делового общения; - применять современные технологии управления персоналом для разрешения конфликтов; - решать конфликты с учетом межкультурных особенностей.</p> <p>Владеть: -навыками разрешения конфликтных ситуаций в различных видах делового общения; - навыками применения современных технологий управления персоналом для разрешения конфликтов; - навыками разрешения</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		конфликтов с учетом межкультурных особенностей.
ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, структуру и принципы создания предпринимательской идеи; - содержание этапов формирования предпринимательской идеи; - основные методы экономического обоснования предпринимательской идеи; - содержание и особенности основных организационно-правовых форм; - содержание, этапы, принципы и особенности государственной регистрации физических и юридических лиц; - содержание, принципы и особенности разработки и применения организационно-правовых документов; - содержание, этапы, принципы и особенности реорганизации предпринимательской единицы; - содержание, этапы, принципы и особенности государственного регулирования в сфере предпринимательской деятельности; - содержание и характеристики понятия договора в предпринимательской деятельности, его основные виды; - основные принципы и законы защиты прав потребителей; - основные принципы и методы выбора торгового посредника и пути формирования каналов; - структуру и содержание рекламно-информационной поддержки в магазине; - содержание и характеристики основных методов мерчандайзинга, описание факторов его среды. <p>Уметь:</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>- искать, анализировать и использовать пути создания предпринимательских идей;</p> <p>- осуществлять основные процессы профессиональной деятельности на основе знаний нормативных и правовых документов.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками поиска, анализа и использования путей создания предпринимательской идеи;</p> <p>- навыками осуществления основных процессов профессиональной деятельности на основе знаний нормативных и правовых документов.</p>
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	<p>Знать:</p> <p>- структуру, содержание и виды коммуникации в рамках делового общения;</p> <p>- структуру и содержание вербальных и невербальных средств делового общения;</p> <p>- коммуникативные барьеры и причины плохой коммуникации;</p> <p>- содержание и принципы этики делового общения;</p> <p>- структуру и содержание делового этикета;</p> <p>- структуру и содержание основных методов и форм делового общения;</p> <p>- формы и техники аргументации в деловом общении;</p> <p>- структуру и содержание основных видов делового письма;</p> <p>- принципы ведения деловой переписки;</p> <p>- структуру и содержание основных стилей делового письма;</p> <p>- правила составления деловых писем в различных странах;</p> <p>- структуру, виды и содержание электронной коммуникации;</p> <p>- содержание, принципы и методы работы с облачными сервисами;</p> <p>- содержание, принципы и методы</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>работы с виртуальными базами данных.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять основные виды делового общения (публичное выступление, переговоры, совещания); - вести деловую переписку с партнерами; - вести электронную коммуникацию с деловыми партнерами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления основных видов делового общения (публичное выступление, переговоры, совещание); - навыками ведения деловой переписки с партнерами; - навыками ведения электронной коммуникации с деловыми партнерами.
ОК-4	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные составляющие культуры речи в рамках трех основных аспектов ее изучения, - формы реализации национального языка, - функциональные стили русского языка, - нормы устной и письменной речи, - нормы орфографии и пунктуации, - грамматические нормы русского языка, - лексические нормы русского языка. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять основные виды делового общения (устного и письменного) на русском языке. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникации в устной и письменной форме на русском языке, - навыками решения задач межличностного и

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		межкультурного взаимодействия.

2. Место модуля в структуре образовательной программы

Модуль относится к базовой части БЛОКА1 (Б1.Б.10) и изучается на 2 курсе в 4,5 и бтриместрах.

В методическом плане модуль опирается на элементы компетенций, сформированные при изучении модулей «Экономика», «Иностранный язык», «Предпринимательская деятельность».

Полученные в процессе изучения модуля *«Деловые коммуникации в бизнесе»* знания, умения и навыки могут быть использованы при изучении модуля «Маркетинговая деятельность и маркетинг В2С и В2В», «Финансовые рынки, рынки ценных бумаг и финансовые институты» /«Финансы, деньги, кредит, банки», а также 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)	10/360
Контактная работа с преподавателем:	156
<i>1.занятия лекционного типа, в т.ч.</i>	42
<i>1.1. занятия лекционного типа 4 триместра</i>	10
<i>1.2.занятия лекционного типа 5 триместра</i>	14
<i>1.3 занятия лекционного типа 6 триместра</i>	18
2. занятия семинарского типа, в т.ч.	104
2.1.семинары,практические занятия	72
<i>2.1.1 практические занятия 4 триместра</i>	18
<i>2.1.2. практические занятия 5 триместра</i>	34
<i>2.1.3. практические занятия 6 триместра</i>	20
2.2.лабораторные работы	42
<i>2.2.1. лабораторные работы 4 триместра</i>	6
<i>2.2.2. лабораторные работы 5 триместра</i>	10
<i>2.2.3. лабораторные работы 6 триместра</i>	26
курсовое проектирование (КР или КП)	
контроль	18
другие виды контактной работы	
Самостоятельная работа, т.ч.	186
<i>самостоятельная работа4 триместра</i>	110
<i>самостоятельная работа5 триместра</i>	50
<i>самостоятельная работа6 триместра</i>	26
Форма текущего контроля (опрос, групповая дискуссия, отчеты по лабораторному практикуму, индивидуальное задание, ситуационные задания)	Работы по освоению компетенций
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	Итоговое тестирование

4. Содержание модуля

4.1. Разделы модуля и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела модуля	Триместры	Занятия лекционного типа, акад. часы	Занятия семинарского типа, академ. часы		Самостоятельная работа, акад. часы	Формируемые компетенции
				Семинары и/или практические занятия	Лабораторные работы		
1.	Раздел 1. «Теория мотивации и лидерства для решения управленческих задач стратегического и оперативного характера»	4	8	4	4	60	ПК-1
2.	Раздел 2. «Основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	4,5	6	18	10	60	ОК-4, ОПК-4
3.	Раздел 3. «Виды, методы и формы делового общения и способы разрешения конфликтных ситуаций»	5	8	22	2	20	ПК-2
4.	Раздел 4. «Организация делового взаимодействия в процессе проектной деятельности»	5	2	8	0	20	ОПК-1
5.	Раздел 5. «Основы предпринимательской деятельности и способы ее реализации»	6	18	20	26	26	ОПК-1
6.	Итого		42	72	42	186	

4.2. Занятия лекционного типа.

№ раздела модуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	РАЗДЕЛ 1. «Теория мотивации и лидерства для решения управленческих задач стратегического и оперативного характера».		

№ раздела модуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
1/4	Лекция 1. Основы теории мотивации, лидерства и власти. Основные теории создания мотивации, принципы мотивации, теории и стили управления, составляющие понятия «власть», виды лидерства и классификация лидеров	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Лекция 2. Процессы групповой динамики и принципы формирования команды. Основы групповой динамики, характеристики процессов групповой динамики, основные принципы формирования команды и их характеристики. Виды команд.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Лекция 3. Аудит человеческих ресурсов в компании. Основы аудита. Виды аудита. Классификация аудиторской работы. Количественные и качественные показатели аудита. Факторы успешного проведения аудита. Аудит человеческих ресурсов.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Лекция 4. Организационная культура персонала. Понятие «культура», «организационная культура», «корпоративная культура», их сходства и отличия. Количественные и качественные показатели разного вида организационных культур.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр	8 8	
	РАЗДЕЛ 2. «Основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия».		
2/4	Лекция 5. Культура речи и три аспекта ее изучения. Понятие «культура речи». Составные части речевой культуры, ее характеристики, уровни и показатели. Основные аспекты изучения культуры речи.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
2/5	Лекция 6. Нормы литературного языка I. Нормы устной и письменной речи. Орфоэпические и акцентологические нормы. Нормы орфографии и пунктуации.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
2/5	Лекция 7. Нормы литературного языка II. Грамматические и лексические нормы. Понятие «грамматика», понятие «лексика», их характеристики, составные части, показатели, правила использования, особые случаи.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 4 триместр 5 триместр	6 2 4	
	РАЗДЕЛ 3. «Виды, методы и формы		

№ раздела модуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	делового общения и способы разрешения конфликтных ситуаций».		
3/5	Лекция 8. Основные характеристики деловой коммуникации. Роль деловых коммуникаций в жизни человека. Функции и виды коммуникации. Особенности деловых коммуникаций. Понятия «коммуникация», «деловая коммуникация», различные подходы в описании и формулировке данных понятий. Статус, структура личности, функции деловых коммуникаций. Основные виды деловых коммуникаций и критерии их классификации. Особенности деловых коммуникаций.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/5	Лекция 9. Психологические проблемы деловых коммуникаций. Причины плохих коммуникаций. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации. Стереотипы и установки при восприятии партнера в коммуникации.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/5	Лекция 10. Этика деловых коммуникаций. Этические принципы в деловых коммуникациях,. Психологические проблемы воздействия и влияния на делового партнера. Защита от манипуляций в деловых коммуникациях. Этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
3/5	Лекция 11. Конфликты в деловых коммуникациях. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта, причины конфликтов в деловых коммуникациях. Типы конфликтных личностей.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	ИТОГО по разделу 3, в т.ч. 5 триместр	8 8	
	РАЗДЕЛ 4. «Организация делового взаимодействия в процессе проектной деятельности».		
4/5	Лекция 12. Способы поддержания связей с деловыми партнерами. Современные системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	ИТОГО по разделу 4, в т.ч. 5 триместр	2 2	
	РАЗДЕЛ 5. «Основы предпринимательской деятельности и способы ее реализации».		
5/6	Лекция 13. Объективные предпосылки развития предпринимательства. Личность	2	Слайд-презентация,

№ раздела модуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	предпринимателя. Внутренняя готовность субъекта к предпринимательству как субъективный фактор успешного предпринимательства.		групповая дискуссия
5/6	Лекция 14. Особенности и этапы развития российского предпринимательства. Истоки российского предпринимательства (IX-XVII вв.). Российское предпринимательство в XVIII веке. Законодательное оформление предпринимательского сословия. Основные тенденции в развитии российского предпринимательства в первой половине XIX в. Реформы 60-70-х гг. XIX в. и перспективы свободного предпринимательства в России. Расцвет отечественного предпринимательства в конце XIX - начале XX вв. Возрождение частного предпринимательства в конце XX века и проблемы его развития в современной России.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
5/6	Лекция 15. Предпринимательская идея: ее существенные особенности и выбор. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Особенности создания и развития предпринимательской идеи, их классификация и типология.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
5/6	Лекция 16. Государственная регистрация предпринимательской единицы. Федеральный Закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» определяющий порядок государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности. Особенности редакции от 31.01.2016. Государственная пошлина за государственную регистрацию. Государственные реестры. Порядок государственной регистрации. Отказ в государственной регистрации.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
5/6	Лекция 17. Организационно - правовые документы. Понятие организационно-правовых документов, их классификация и правила оформления.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
5/6	Лекция 18. Реорганизация предпринимательской единицы. Слияние. Присоединение. Разделение. Выделение,	2	Слайд-презентация, групповая

№ раздела модуля /триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Иновационная форма
	преобразование. Ликвидация. Добровольная. Принудительная. Банкротство. Общие положения. Признаки и критерии несостоятельности. Наблюдение. Финансовое оздоровление. Внешнее управление. Конкурсное производство. Мировое соглашение.		дискуссия
5/6	Лекция 19. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Инвестиционная политика. Региональная экономическая политика. Налоговая политика. Финансовая и антиинфляционная политика. Политика доходов Социальная политика Внешнеторговая политика. Антимонопольное законодательство. Обеспечение защиты конкуренции.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
5/6	Лекция 20. Понятие договора. Возмездный и безвозмездный договоры. Договор присоединения. Договор в пользу третьего лица. Договор поставки. Предмет договора. Наименование товара. Количество товара. Прочие условия о товаре.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
5/6	Лекция 21. Система договорной документации в предпринимательской деятельности. Договор, виды договоров, правила составления договоров. Правила ведения системы договоров в предпринимательской деятельности. Классификация и определение видов договоров. Правила составления и систематизации договорной документации.	2	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	ИТОГО по разделу 5, в т.ч.	18	
	6 триместр	18	
	ИТОГО по модулю	42	

4.3. Занятия семинарского типа.

4.3.1. Семинары, практические занятия.

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	РАЗДЕЛ 1. «Теория мотивации и лидерства для решения управленческих задач		

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	стратегического и оперативного характера».		
1/4	Практическое занятие 1. Решение стратегических и оперативных управленческих задач.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
1/4	Практическое занятие 2. Диагностика организационной культуры компании.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр	4 4	
	РАЗДЕЛ 2. «Основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия».		Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
2/4	Практическое занятие 3. Семинар. Четыре типа речевой культуры. Коммуникативный и этический аспекты изучения речевой культуры.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
2/4	Практическое занятие 4. Протоколно-этикетное выступление. Составление поздравительной речи. Нормы орфографии.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
2/4	Практическое занятие 5. Формы реализации национального языка. Функциональные стили.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
2/4	Практическое занятие 6. Эффективная речевая коммуникация.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
2/4	Практическое занятие 7. Функции языка. Язык и речь. Построение убеждающих выступлений.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
2/4	Практическое занятие 8. Анализ текстов различной стилистической принадлежности. Официально-деловой стиль.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
2/4	Практическое занятие 9. Реферирование и	2	Обсуждение

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	аннотирование научных текстов.		дискуссионных вопросов, ситуационные задания
2/5	Практическое занятие 10. Типы словарей. Построение аргументации.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
2/5	Практическое занятие 11. Техника речи. Нормы устной речи: орфоэпия и акцентология.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 4 триместр 5 триместр	18 14 4	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
	РАЗДЕЛ 3. «Виды, методы и формы делового общения и способы разрешения конфликтных ситуаций».		Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 12. Изучение индивидуальности человека по почерку, позе, мимике и жестам.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 13. Суггестия, конформизм, неконформизм в деловых коммуникациях. Защитные механизмы в деловых коммуникациях.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 14. Формы деловых коммуникаций. Деловая беседа, основные методы и техники аргументации.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 15. Деловые переговоры и дискуссии, деловые совещания и собрания, прием подчиненных и общение с коллегами, общение через переводчика.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 16. Индивидуальные различия коммуникативной деятельности. Учет типа темперамента, особенностей характера, возрастных, гендерных и национальных	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	особенностей в коммуникации. Психологические типы деловых партнеров.		задания
3/5	Практическое занятие 17. Основные понятия об этикете в деловых коммуникациях. Методы и навыки ведения телефонных переговоров.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 18. Организация делового завтрака, обеда, ужина.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 19. Психологические аспекты имиджа делового человека. Принципы успешной организации времени делового человека.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 20. Модель конфликтного процесса и его последствия. Методы и стратегии управления конфликтными ситуациями.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 21. Документационное обеспечение деловых коммуникаций. Особенности деловой переписки. Документирование управленческой деятельности. Характеристика современного делового письма. Виды деловых писем.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
3/5	Практическое занятие 22. Технология организации деловых коммуникаций. Прием клиента и установление контакта с ним. Психологические особенности обслуживания клиентов. Психологические особенности презентации продукции и услуг.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
	ИТОГО по разделу 3, в т.ч. 5 триместр	22 22	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
	РАЗДЕЛ 4. «Организация делового взаимодействия в процессе проектной деятельности».		Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
4/5	Практическое занятие 23. Продажа и последующий контакт с партнерами. Особенности общения с партнерами через Интернет.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
			задания
4/5	Практическое занятие 24. Практика ответственности и риска в общении в деловыми партнерами. Поиск новых связей и поддержки союзников. Оптимизация общения с партнерами.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
4/5	Практическое занятие 25. Современные формы и методы развития организации на примере предприятия, органов государственного и муниципального управления.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
4/5	Практическое занятие 26. Проектная деятельность в развитии организации. Алгоритм создания и управления проектами.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
	ИТОГО по разделу 4, в т.ч. 5 триместр	8 8	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
	РАЗДЕЛ 5. «Основы предпринимательской деятельности и способы ее реализации».		Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
5/6	Практическое занятие 27. Семинар: Создание условий, способствующих развитию предпринимательства.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
5/6	Практическое занятие 28. Семинар: Психологические особенности предпринимателя. Мотивационная сфера: самооценка, уровень притязаний, способность принимать решения и идти на риск, готовность к автономной деятельности. Социальная ответственность предпринимателей.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
5/6	Практическое занятие 29. Семинар: Возрождение частного предпринимательства и проблемы его развития в современной России.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
5/6	Практическое занятие 30. Деловая игра: Этика российского бизнеса	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
5/6	Практическое занятие 31. Семинар: Предпринимательская идея: ее существенные особенности и выбор.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
5/6	Практическое занятие 32. Деловая игра Предпринимательская идея	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
5/6	Практическое занятие 33. Семинар: Предприятие, фирма, компания. Понятие, признаки предприятия.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
5/6	Практическое занятие 34. Семинар: Выбор организационно-правовой формы. Факторы, воздействующие на принятие решения о выборе организационно-правовой формы предприятия.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
5/6	Практическое занятие 35. Порядок государственной регистрации юридических лиц	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
5/6	Практическое занятие 36. Семинар: Лицензирование отдельных видов деятельности.	2	Обсуждение дискуссионных вопросов, ситуационные задания
	ИТОГО по разделу 5, в т.ч. 6 триместр	20 20	
	ИТОГО по модулю	72	

4.3.2.Лабораторные работы.

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	РАЗДЕЛ 1. «Теория мотивации и лидерства для решения управленческих задач стратегического и оперативного характера».		
1/4	Лабораторная работа 1. Организация групповой работы коллектива.	2	Аналитическая работа
1/4	Лабораторная работа 2. Аудит человеческих ресурсов на примере конкретной компании.	2	Аналитическая работа

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр	4 4	
	РАЗДЕЛ 2. «Основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия».		
2/4	Лабораторная работа 3. Составление свободного рассказа о себе ("Самопрезентация"). Выступление. Ответы на вопросы. Составление отклика на выступление оратора.	2	Аналитическая работа
2/5	Лабораторная работа 4. Нормы орфографии и пунктуации (I).	2	Аналитическая работа
2/5	Лабораторная работа 5. Риторический тренинг. Нормы орфографии и пунктуации (II).	2	Аналитическая работа
2/5	Лабораторная работа 6. Лексические нормы. (Нормы словоупотребления).	2	Аналитическая работа
2/5	Лабораторная работа 7. Контрольное тестирование.	2	Аналитическая работа
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 4 триместр 5 триместр	10 2 8	
	РАЗДЕЛ 3. «Виды, методы и формы делового общения и способы разрешения конфликтных ситуаций».		
3/5	Лабораторная работа 8. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации. Особенности вербальной коммуникации. Структура и функции невербальной коммуникации.	2	Аналитическая работа
	ИТОГО по разделу 3, в т.ч. 5 триместр	2 2	
	РАЗДЕЛ 4. «Организация делового взаимодействия в процессе проектной деятельности».		
	ИТОГО по разделу 4, в т.ч. 5 триместр	0 0	
	РАЗДЕЛ 5. «Основы предпринимательской деятельности и способы ее реализации».		
5/6	Лабораторная работа 9. Порядок государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 10. Организационно - правовые документы в предпринимательской деятельности. Анализ нормативной базы.	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 11. Правила оформления, состав и структура организационно - правовых документов.	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 12. Устав. Составить и оформить устав организации	2	Аналитическая работа

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
5/6	Лабораторная работа 13. Реорганизация предпринимательской единицы. Слияние. Присоединение. Разделение. Выделение, преобразование	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 14. Банкротство	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 15. Инвестиционная политика	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 16. Осуществление научно-технических целевых программ	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 17. Региональная экономическая политика.	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 18. Недобросовестная конкуренция	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 19. Отдельные виды организации предпринимательства. Лизинг. Франчайзинг.	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 20. Виды договоров. Структура и правила оформления договоров	2	Аналитическая работа
5/6	Лабораторная работа 21. Договор поставки. Составить и оформить договор поставки по предлагаемому заданию	2	Аналитическая работа
	ИТОГО по разделу 5, в т.ч.	26	
	6 триместр	26	
	ИТОГО по модулю	42	

4.4. Самостоятельная работа обучающихся

Содержание самостоятельной работы

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	РАЗДЕЛ 1. «Теория мотивации и лидерства для решения управленческих задач стратегического и оперативного характера».		
1/4	Ознакомиться с основными способами решения стратегических задач в процессе управления.	15	Устный опрос
1/4	Ознакомиться с основными способами организации групповой работы в коллективе и рассмотреть вопрос о социальных ролях в процессе коллективной деятельности.	15	Устный опрос
1/4	Подготовка к лабораторной работе "Аудит человеческих ресурсов на примере конкретной компании.	15	Устный опрос
1/4	Изучить основные методы диагностики	15	Устный опрос

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	организационной культуры персонала.		
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр	60 60	
	РАЗДЕЛ 2. «Основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия».		
2/4	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии по вопросам типов речевой культуры общества и экологии слова.	5	Устный опрос
2/4	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии по вопросам коммуникативных качеств образцовой речи.	5	Устный опрос
2/4	Этика речевого поведения. Речевая ситуация. Речевое событие. Коммуникативная неудача и ее причины.	5	Устный опрос
2/4	Национальная специфика этики речевого взаимодействия. Этикетные тексты и их виды (жанры).	5	Устный опрос
2/4	Просторечие как нелитературная форма языка и его соотношение с разговорным стилем. Проникновение просторечных элементов в современную речь (на материале ТВ).	5	Устный опрос
2/4	Типы словарей. Лингвистические словари. Основные толковые словари русского языка.	5	Устный опрос
2/4	Стили и подстили официально-делового стиля.	5	Устный опрос
2/4	Сферы использования пяти стилей. Их основные стилевые черты.	5	Устный опрос
2/4	Подготовка индивидуальных заданий	10	Контроль индивидуального задания
2/5	Нормы ударения и произношения. Изучение акцентологического минимума.	2	Устный опрос
2/5	Основные принципы русской орфографии.	2	Устный опрос
2/5	Принципы русской пунктуации. Шесть основных правил.	1	Устный опрос
2/5	Повторение основных морфологических и синтаксических категорий. Согласование, управление, примыкание. Координация.	1	Устный опрос
2/5	Части речи. Категории рода, числа и падежа.	1	Устный опрос
2/5	Основные способы выражения подлежащего и сказуемого. Типы простого и сложного предложения.	1	Устный опрос
2/5	Морфологические и синтаксические нормы.	1	Устный опрос
2/5	Семантика слова. Лексическая и грамматическая сочетаемость. Речевые ошибки и способы их устранения.	1	Устный опрос
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 4 триместр	60 50	

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	5 триместр	10	
	РАЗДЕЛ 3. «Виды, методы и формы делового общения и способы разрешения конфликтных ситуаций».		
3/5	Изучить структуру вербальной и невербальной коммуникации. Раскрыть понятия: такесика и кинесика.	1	Устный опрос
3/5	Изучение характера человека по почерку. Подготовка к лабораторной работе.	1	Устный опрос
3/5	Просмотреть фильм Н.С. Михалкова "12".	2	Устный опрос
3/5	Изучить основные методы и виды аргументации и контраргументации.	2	Устный опрос
3/5	Оформить в виде таблицы основные характеристики деловой беседы и деловых переговоров. Рассмотреть отличительные черты.	2	Устный опрос
3/5	Изучить типы темперамента и акцентуаций характера.	2	Устный опрос
3/5	Подготовить сценарий проведения делового ужина.	2	Устный опрос
3/5	Рассмотреть отличие имиджа и репутации на конкретных примерах. Методы создания имиджа.	2	Устный опрос
3/5	Изучите модель протекания личностного конфликта.	2	Устный опрос
3/5	Рассмотреть виды деловой переписки и привести конкретные примеры деловых писем.	2	Устный опрос
3/5	Изучить психологические особенности презентации продукции и услуг.	2	Устный опрос
	ИТОГО по разделу 3, в т.ч. 5 триместр	20 20	
	РАЗДЕЛ 4. «Организация делового взаимодействия в процессе проектной деятельности».		
4/5	Рассмотреть современные методы и формы развития организации и организационной структуры. Изучение основополагающей литературы по управлению проектами.	10	Устный опрос
4/5	Выполнение индивидуального задания	10	Контроль индивидуального задания
	ИТОГО по разделу 4, в т.ч. 5 триместр	20 20	
	РАЗДЕЛ 5. «Основы предпринимательской деятельности и способы ее реализации».		
5/6	Изучение материалов основных направлений бюджетной политики в разрезе направлений реализации государственных программ по	1	Устный опрос

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	направлениям: новое качество жизни, инновационное развитие и модернизация, сбалансированное региональное развитие.		
5/6	Самостоятельное изучение законодательства, регулирующего функционирование предпринимательских единиц различных организационно- правовых форм.	1	Устный опрос
5/6	Семинар: Предпринимательская идея: ее существенные особенности и выбор.	1	Устный опрос
5/6	Ситуационное задание: Предпринимательская идея	1	Устный опрос
5/6	Подготовка к семинару: Предприятие, фирма, компания. Понятие, признаки предприятия.	1	Устный опрос
5/6	Подготовка к семинару: Выбор организационно-правовой формы. Факторы, воздействующие на принятие решения о выборе организационно-правовой формы предприятия.	1	Устный опрос
5/6	Самостоятельное изучение Федерального Закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	3	Устный опрос
5/6	Самостоятельный анализ нормативно - правовой документации по лицензированию отдельных видов деятельности	1	Устный опрос
5/6	Самостоятельный анализ нормативно - правовой базы по оформлению организационно - распорядительной документации предприятия, в том числе ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно - распорядительной документации. Требования к оформлению документов"	4	Устный опрос
5/6	Самостоятельное изучение Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.03.2016)	3	Устный опрос
5/6	Изучение материалов основных направлений бюджетной политики в разрезе направлений реализации государственных программ по направлениям: новое качество жизни, инновационное развитие и модернизация, сбалансированное региональное развитие	4	Устный опрос
5/6	Самостоятельное изучение Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях», нормы ст. 10 и 1033 ГК РФ, ст. 17	1	Устный опрос

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	Закона РФ «О недрах», ст. 32 Закона о банках, ст. 5 Федерального закона от 13 декабря 1994 г. № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд», ст. 15, 17, 20 Закона о связи		
5/6	Самостоятельный анализ нормативно - правовой документации по ведению договорной работы в предпринимательской деятельности- ГК РФ ч.1	1	Устный опрос
5/6	Самостоятельный анализ нормативно - правовой документации по оформлению договорной документации в предпринимательской деятельности	3	Устный опрос
	ИТОГО по разделу 5, в т.ч. 6 триместр	26 26	
	ИТОГО по модулю	186	

4.5. Темы курсовой работы

Выполнение курсовой работы по модулю «Деловые коммуникации в бизнесе» учебным планом не предусмотрено.

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 лабораторному практикуму, групповой дискуссии, устного опроса, выполнения индивидуального задания, ситуационных заданий.

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.

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.

Тест содержит вопросы по всем компетенциям, освоение которых необходимо подтвердить.

Ниже приводится пример варианта тестовых вопросов.

ПК-1:

1. К какому стилю управления относится слабая воля руководителя с заинтересованностью в коллективе?*(Ответ: либеральный)*

2. Внутреннее побуждение, которое заставляет человека поступать определенным образом – это (закончите фразу)

- а) мотивация,
- б) мотив,**
- в) потребность,
- г) вознаграждение.

ОПК-4:

Какая функция не относится к функциям делового общения?

- а) аддитивная;**
- б) информационная;
- в) эмотивная;
- г) перцептивная.

ПК-2:

1. Классификация конфликтов на успешные и безуспешные, созидательные или конструктивные, разрушительные или деструктивные относится к классификации по:

- источникам возникновения,
- **социальным последствиям,**
- масштабности,
- формам борьбы,

особенностям условий происхождения.

2. Явление трудной адаптации к чужой культуре называется

(Правильный ответ: культурный шок).

ОК-4:

1. К функционально-смысловым типам речи относятся

- а) Рассуждение**
- б) Комментирование
- в) Описание**
- г) Аргументирование
- д) Повествование**

2. Говоры, диалекты, наречия относятся к _____ разновидностям национального языка.

(Правильный ответ: территориальным)

ОПК-1:

Деятельность по получению, обработке и распространению информации, способствующей реализации товаров, работ, услуг, идей и начинаний

- а) Маркетинг
- б) Рекламная деятельность**
- в) Ребрендинг
- г) Активные продажи

Фонд оценочных средств по модулю представлен в Приложении № 1

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

а) основная литература:

1. *Кольшикина, Т. Б.* Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Кольшикина, 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

учебный план, РПМ и учебно-методические материалы: <http://technolog.edu.ru>

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 № 346 от 09.01.2017.

Договор № 3148 от 28.12.2017

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

Принадлежность – сторонняя.

Договор № SU-09-01-2018-2 от 09.01.2018

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 СПП:

- СПП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;
- СПП СПбГТИ 018-2002. КС УКВД. Виды учебных занятий. Практические и семинарские занятия. Общие требования к организации и проведению.
- СПП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению.
- СПП 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.
- СПП 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.

При наличии академических задолженностей по практическим занятиям, связанных с их пропусками, преподаватель назначает обучающемуся встречу в часы консультаций для опроса по пропущенной теме занятия.

Основными условиями правильной организации учебного процесса для обучающихся является:

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

На занятия обучающийся должен приходить, имея запас знаний и вопросов по уже изученному материалу.

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 почты, онлайн и оффлайн общение в электронной образовательной среде.

10.2. Лицензионное программное обеспечение.

Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Project)

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional

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

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавания модуля, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютеры, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда, а также профессиональные базы данных и информационно-

справочные системы обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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.

Компьютеры имеют оснащение наушниками и микрофонами для выполнения творческих заданий. Для выполнения заданий студенты используют пакет программ MicrosoftOffice, 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, участие в тестировании ФЭПО.

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 Epson EB-824H; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (30 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект; лицензионное системное программное обеспечение). Специализированная мебель: столы, скамейки. Вместимость аудитории – 30 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 EMP-X52; сканер Epson Perfection 1270, экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (18 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические, лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость аудитории – 32 посадочных места.

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.