

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович
Должность: Проректор по учебной и методической работе
Дата подписания: 29.12.2022 13:20:36
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
42.03.01–РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Направленность образовательной программы:

Реклама и связи с общественностью в медиапространстве

Уровень подготовки

Бакалавриат

Форма обучения

Очно-заочная

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	4
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	10
4.3.1. Семинары, практические занятия	10
4.3.2.Лабораторные работы	14
4.4. Самостоятельная работа обучающихся.....	16
4.4.1. Содержание самостоятельной работы.....	16
4.4.2. Темы курсовой работы.....	18
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю	18
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	18
7. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения модуля	19
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля	19
9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля.....	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю	22
10.1. Информационные технологии.....	22
10.2. Программнообеспечение.....	22
10.3. Информационные справочные системы.....	22
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю	22
12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	23

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
06.013 <i>Специалист по информационным ресурсам</i>	С	Управление (менеджмент) информационным и ресурсами	6	<i>Управление информацией из различных источников</i>	С/02.6	6	Способностью осуществлять управление информацией из различных источников участвовать в обеспечении внутренней и внешней коммуникации организации	ПК-5

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	Способен 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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру, виды и содержание электронной коммуникации; - содержание, принципы и методы работы с облачными сервисами; - содержание, принципы и методы работы с виртуальными базами данных. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести электронную коммуникацию с деловыми партнерами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения электронной коммуникации с деловыми партнерами.
		ПК-5.2	Способен участвовать в обеспечении внутренней и внешней коммуникации организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять основные виды делового общения (публичное

<i>Коды компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)</i>	<i>Код индикатора</i>	<i>Наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Дескрипторы</i>
				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
	Очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/ академических часов)	15/540
Контактная работа с преподавателем:	70
<i>1.занятия лекционного типа, в т.ч.</i>	16
<i>1.1. занятия лекционного типа 4 триместра</i>	8
<i>1.2.занятия лекционного типа 5 триместра</i>	4
<i>1.3 занятия лекционного типа 6 триместра</i>	4
2. занятия семинарского типа, в т.ч. <i>Курсовое проектирование</i>	40 (14)
2.1. семинары, практические занятия	22
<i>2.1.1 практические занятия 4 триместра</i>	10
<i>2.1.2. практические занятия 5 триместра</i>	6
<i>2.1.3. практические занятия 6 триместра</i>	6
2.2. лабораторные работы	18
<i>2.2.1. лабораторные работы 4 триместра</i>	6
<i>2.2.2. лабораторные работы 5 триместра</i>	4
<i>2.2.3. лабораторные работы 6 триместра</i>	8
курсовое проектирование (КР или КП)	КР
контроль	36
другие виды контактной работы	нет
Самостоятельная работа, в т.ч. <i>Курсовое проектирование</i>	434 (14)
<i>самостоятельная работа4 триместра</i>	<i>188(4)</i>
<i>самостоятельная работа5 триместра</i>	<i>126(4)</i>
<i>самостоятельная работа6 триместра</i>	<i>120(6)</i>
Форма текущего контроля (контроль разделов курсовой работы, выполнение лабораторного практикума, тестирование)	Работы по освоению компетенций
Форма промежуточной аттестации (КР, экзамен)	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 семинарского 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	8	10	10	218	ПК-5 /ПК-5.1
2.	Раздел 2. « Основы организации командного взаимодействия »	6	8	8	12	216	ПК-5/ ПК-5.2
3.	Итого		16	18	22	434	

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.	0,6	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Вербальная и невербальная коммуникация. Понятия вербального и невербального общения. Виды невербального общения. Основы понимания невербалики.	0,6	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Коммуникативные барьеры. Понятие барьеров коммуникации. Виды барьеров и способы их преодоления	0,6	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	0,4	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.	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Деловой этикет часть 1. Понятие этикета. Виды этикета. Функции и содержание делового. этикета. Структура этикета.	0,4	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.	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/4	Роль имиджа в деловом общении. Понятие имиджа. Внешний вид делового мужчины и женщины.	0,4	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	0,4	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.). Стиль делового речевого воздействия и этикет.	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/5	Подготовка к публичному выступлению. Основы создания презентаций.	0,4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/5	Логика изложения и критика. Основы формулирования вопросов. Логика доклада и поиск недочётов. Критика и её принятие.	0,6	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	0,6	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.	0,6	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	0,6	Слайд-презентация, групповая дискуссия
1/6	Экстремальный тайм-менеджмент. (Николай Мрочковский, Алексей Толкачев)	0,6	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр 5 триместр	8 7 1	
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	4	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.	4	Слайд-презентация, групповая дискуссия
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 6 триместр	8 8	
	ИТОГО по модулю	16	

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	0,3	Тестирование
1/4	Психологические тесты	0,3	Тестирование
1/4	Учебная групповая дискуссия по теме "Коммуникация в современном мире" с чтением и обсуждением докладов	0,3	Тестирование
1/4	Практикум. "Чтение" невербальных знаков партнёра по общению.	0,3	Тестирование
1/4	Разбор ситуаций и сопутствующей им невербальной коммуникации	0,3	Тестирование
1/4	Коллоквиум по теме "Коммуникативные барьеры". Разбор видео-кейсов	0,3	Тестирование
1/4	Деловая игра. Передача смысла сообщения в деловой форме.	0,3	Тестирование
1/4	Дебаты. Электронные средства коммуникации	0,3	Тестирование
1/4	Проверочная работа по теме "Основы деловой коммуникации". Коллоквиум	0,3	Тестирование
1/4	Этика как инструмент общественного регулирования. Понятие этики. История этики. Теоретическая и нормативная этика. Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Формирование профессиональной этики.	0,3	Тестирование
1/4	Учебная групповая дискуссия по теме "Этика делового общения" с чтением и обсуждением докладов	0,3	Тестирование
1/4	Написание эссе на тему "Возможно ли общество без этических норм". Моделирование ситуаций	0,3	Тестирование
1/4	Учебная групповая дискуссия по теме "Этикет делового общения" с чтением и обсуждением докладов	0,3	Тестирование
1/4	Кейсы и деловые игры. Практика делового этикета. Разбор ситуаций (представление, телефонный разговор, конфликт и т.д)	0,3	Тестирование
1/4	Проверка разделов курсовой работы.	1,9(4)	Тестирование
1/4	Просмотр видео о деловом имидже	0,3	Тестирование
1/4	Тесты на определение цветотипов. Разбор цветотипов учащихся и подбор образов.	0,3	Тестирование
1/5	Проверочная работа по теме делового имиджа	0,3	Тестирование
1/5	Просмотр видео Р. Гандапаса о публичных выступлениях.	0,3	Тестирование
1/5	Мастер-класс "Преодоление волнения перед выступлением"	0,3	Тестирование

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
1/5	Проверочная работа по теме "Публичные выступления". Коллоквиум	0,3	Тестирование
1/5	Разбор кейсов "Жесткие переговоры".	0,3	Тестирование
1/5	Видео-кейсы студентов. Просмотр и анализ. Часть 1	0,3	Тестирование
1/5	Видео-кейсы студентов. Просмотр и анализ. Часть 2	0,3	Тестирование
1/5	Основы тайм-менеджмента. Роль времени в деловых отношениях. Понятие тайм-менеджмента. Цель управления временем. Многообразие форм тайм-менеджмента	0,3	Тестирование
1/5	Круглый стол. "Мой способ планирования времени и достижения целей"	0,3	Тестирование
1/5	Учебная групповая дискуссия по теме "Тайм-менеджмент" с чтением и обсуждением докладов	0,3	Тестирование
1/5	Проверка разделов курсовой работы.	0,3(4)	Тестирование
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр 5 триместр	64 (6) 34 (4) 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	Кейс-стади. Разбор организационных культур предприятий	2	Групповая дискуссия по теме практического занятия
2/6	Практическое занятие. <i>Предзащита курсовой работы.</i>	2(6)	Групповая дискуссия по теме практического занятия
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 6 триместр	8 (6) 8 (6)	
	ИТОГО по модулю <i>Курсовое проектирование</i>	22 (14)	

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	0,8	Индивидуальное задание
1/4	Составление Mind-map по теме "Коммуникации" и "Деловое общение", презентация и разбор "карт разума".	0,8	Индивидуальное задание
1/4	Коллоквиум. Составление деловых писем. Форматирование шрифтов, абзацев, стилей.	0,8	Индивидуальное задание
1/4	Проверка домашнего задания. Составление деловых писем (выполнение работы)	0,8	Индивидуальное задание
1/4	Защита лабораторной работы.	0,8	Индивидуальное задание
1/4	Составление Mind-map по теме "Этика и этикет деловых отношений". Презентация и разбор "карт разума".	0,8	Индивидуальное задание
1/5	Разбор кейсов. "Ошибки и удачные решения в деловом образе мужчины и женщины". Проверка домашнего задания.	0,8	Индивидуальное задание
1/5	Создание mind map и плаката на тему делового имиджа.	0,8	Индивидуальное задание
1/5	Программы для создания презентаций	0,8	Индивидуальное задание
1/5	Составление текста публичного выступления.	0,4	Индивидуальное задание
1/5	Публичные выступления учащихся и их разбор. Часть 1	0,4	Индивидуальное задание
1/5	Публичные выступления учащихся и их разбор. Часть 2	0,4	Индивидуальное задание
1/5	Мастер-класс и практикум. Применение модели "GTD" Дэвида Аллена на практике	0,4	Индивидуальное задание
1/5	Мастер-класс и практикум. Применение модели "Экстремальный тайм-менеджмент" на практике	0,4	Индивидуальное задание
1/5	Модель Стивена Кови. 7 навыков высокоэффективных людей	0,4	Индивидуальное задание
1/5	Мастер-класс и практикум. Применение модели Стивена Кови на практике	0,4	Индивидуальное задание
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч.	10	
	4 триместр	4,8	
	5 триместр	5,2	
РАЗДЕЛ 2. «Основы организации командного взаимодействия».			
1/6	Облачные сервисы для решения командных	0,8	Индивидуальное

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	задач. Выполнение работы в команде		е задание
1/6	Облачные сервисы для решения командных задач. Презентация результатов	0,8	Индивидуально е задание
1/6	Организация и координирование взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективность их деятельности	0,8	Индивидуально е задание
1/6	Практикум по командообразованию	1,2	Индивидуально е задание
1/6	Написание отчёта по практикуму	1,2	Индивидуально е задание
1/6	Стрессы в деловых коммуникациях. Понятие стресса. Причины возникновения стрессов. Ссоры и конфликты в деловом общении	1,2	Индивидуально е задание
1/6	Заполнение таблицы "Виды стрессов и пути их преодоления"	1,2	Индивидуально е задание
1/6	Мастер-класс "Самоконтроль в стрессовых ситуациях"	1,2	Индивидуально е задание
1/6	Ролевая игра "Стрессовые ситуации"	1,2	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 (синтетические) типологии организационных культур.	1,2	Индивидуально е задание
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.	1,2	Индивидуально е задание
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 6 триместр	12 12	
	ИТОГО по модулю	22	

4.4. Самостоятельная работа обучающихся

4.4.1. Содержание самостоятельной работы

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля

№ 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	8	Тестирование
1/4	Подготовка доклада для участия в групповой дискуссии	8	Тестирование
1/4	Чтение книги А. Пиза. "Язык телодвижений"	8	Тестирование
1/4	Подготовка к лабораторной работе по личным коммуникативным барьерам	8	Тестирование
1/4	Проверка выполнения Курсовой работы	8 (4)	Тестирование
1/4	Подготовка к проверочной работе по теме "Основы деловой коммуникации"	8	Тестирование
1/4	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии "Этика делового общения"	8	Тестирование
1/4	Подготовиться к написанию эссе по теме "Возможно ли общество без этических норм"	8	Тестирование
1/4	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии "Этикет делового общения"	8	Тестирование
1/4	Подготовка к проверочной работе по теме "Основы деловой коммуникации"	10	Тестирование
1/4	Отправить вопрос, предложение, критику в адрес любой в организации, используя навыки, полученные на занятиях. Само письмо и ответ на него представить и проанализировать на ближайшем лабораторном занятии	10	Тестирование
1/4	Подготовка к проверочной работе по теме "Основы деловой коммуникации"	10	Тестирование
1/4	Подготовка к проверочной работе по теме "Деловой имидж"	10	Тестирование
1/4	Составить свой деловой имидж (презентация)	10	Тестирование
1/5	Подготовка к проверочной работе по теме "Деловой имидж"	10	Тестирование
1/5	Чтение книги Р. Гандапаса/просмотр видео "Камасутра для оратора"	10	Тестирование
1/5	Подготовка к публичному выступлению на свободную тему.	8	Тестирование
1/5	Подготовка к проверочной работе по теме "Публичные выступления"	8	Тестирование
1/5	Подготовить доклады для участия в учебной групповой дискуссии "Деловые переговоры"	8	Тестирование
1/5	Подготовить видео-кейсы по убеждению и манипуляциям	8	Тестирование
1/5	Подготовка к проверочной работе по теме "Деловые переговоры"	8	Тестирование
1/5	Читать книги Д. Аллена "Как привести дела в порядок", А. Лакейна «Искусство успевать» и С.	8	Тестирование

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	Кови "7 навыков высокоэффективных людей"		
1/5	Проверка выполнения Курсовой работы	8 (4)	Тестирование
1/5	Подготовка к проверочной работе по теме "Тайм-менеджмент"	8	Тестирование
1/5	Начать реализовывать любую из моделей тайм-менеджмента в повседневной практике в течение 3х недель.	12	Тестирование
	ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 4 триместр 5 триместр	218 (8) 122(4) 96(4)	
РАЗДЕЛ 2. «Основы организации командного взаимодействия».			
2/6	Подготовка к проверочной работе по теме "Основы работы в команде"	72	Тестирование
2/6	Курсовое проектирование. Подготовка к защите курсовой работы	72(6)	Тестирование
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"	72	Тестирование
	ИТОГО по разделу 2, в т.ч. 6 триместр	216 216 (6)	
	ИТОГО по модулю <i>Курсовое проектирование</i>	434 (14)	

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 речей.
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

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 учебной литературы, необходимой для освоения модуля Электронные учебные издания

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»)

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». Принадлежность – сторонняя. Договор № 130 (ЕП) 2020 от 01.12.2018. Адрес сайта – <https://urait.ru>
3. E-library.ru – научная электронная библиотека. Принадлежность – сторонняя. Договор № SU-676/2021 от 02.12.2020. Адрес сайта – <http://elibrary.ru>

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Принадлежность – сторонняя. Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012. Адрес сайта – www.garant.ru
2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс». Принадлежность – сторонняя. Договор об информационной поддержке от 01.01.2009. Адрес сайта – www.consultant.ru

2. Рекомендуемые интернет-ресурсы

1. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
3. Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова – <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>
4. Хронос. Всемирная история в Интернете – <http://www.hrono.ru/>
5. Военная литература – <http://militera.lib.ru/>
6. Сервер органов государственной власти – <http://www.gov.ru>
7. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – <http://www.law.edu.ru>
8. Государственная система распространения правовых актов – <http://www.pravo.msk.rsnet.ru>
9. Российская национальная библиотека – www.nlr.ru

3. 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;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям;
- активное участие обучающихся в учебном процессе;
- подготовка обучающимися учебно-исследовательских работ по темам, связанным с формируемыми в рамках модуля компетенциями.

Все виды занятий по модулю проводятся в соответствии с требованиями следующих СТП:

- СТП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;
- СТП СПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические 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 УКДВ. Порядок организации и проведения зачетов и экзаменов.

Лекции, прослушанные студентами, дают систематизированные основы научных знаний и являются первым этапом теоретической подготовки. Они могут проводиться как в классической форме, так и с применением инновационных, интерактивных методов.

Практические занятия проводятся в форме семинаров. Целью их проведения является углубленное рассмотрение и закрепление материала, полученного на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Семинары

посвящаются обсуждению важнейших тем в форме устного опроса или групповой дискуссии, на них же осуществляется текущий контроль знаний.

Самостоятельная работа – совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся, как в отсутствие преподавателя, так и в контакте с ним. В ходе самостоятельной работы студент учится использовать различные источники информации (в частности – при написании эссе). Для более качественного освоения материала преподаватель предоставляет студентам сведения о методических указаниях, учебной и научной литературе и интернет-ресурсах по разделам модуля. Если в ходе изучения темы возникнут какие-либо трудности, которые сам студент не может преодолеть, ему необходимо обратиться к ведущему курс преподавателю.

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 Программное обеспечение

MicrosoftOffice 2010(Microsoft Word, Microsoft PowerPoint).

ОперационнаясистемаMicrosoftWindows 7 Professional.

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

10.3 Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012. Адрес сайта – www.garant.ru
2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс». Принадлежность – сторонняя. Договор об информационной поддержке от 01.01.2009. Адрес сайта – www.consultant.ru

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, 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 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 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.

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 оснащенности 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.