

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.07.01 Тренинг "Эффективные коммуникации"

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль)

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

к.и.н., Доцент, Цветочкина И.А.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины Тренинг «Эффективные коммуникации» является формирование системы теоретических знаний в области коммуникации, развитие способности и готовности студентов осуществлять эффективную деловую коммуникацию.

Дисциплина предполагает овладение навыками и умениями эффективного делового общения. Структура и содержание учебного курса построены в соответствии с компетентностной моделью обучения.

Выстроенная на базе определенных видов компетенций подготовка студентов по курсу «Тренинг «Эффективные коммуникации» позволяет в дальнейшем выпускнику соответствовать изменяющимся потребностям на рынке труда.

В дисциплине рассматривается круг вопросов, связанных с теорией и практикой деловой коммуникации в процесс управления. Результаты освоения программы, востребованные на рынке труда, определяются сформированными в процессе обучения компетенциями.

Обучение по курсу организовано с использованием активных методов, нацеленных на формирование умений и навыков. Все теоретические положения подтверждаются практическими примерами.

Роль дисциплины состоит в формировании у будущего менеджера компетентности в области профессиональной деятельности менеджера — обеспечение эффективного управления организацией, организация систем управления, совершенствование управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Данный курс базируется на ряде дисциплин, изученных на предыдущем уровне обучения – «Теория организации», «Менеджмент» и служит основой для успешного обучения и получения необходимых навыков, востребованных рынком труда.

1.2 Задачи изучения дисциплины

1. Актуализировать знания, способствующие пониманию сущности и специфики процесса делового общения.

2. Сформировать знания об эффективной коммуникации в деловом взаимодействии.

3. Развить навыки эффективной коммуникации:

1) навыки вступления в контакт,

2) навыки активного слушания,

3) навыки снижения эмоционального напряжения.

4. Формировать готовность студентов использовать навыки эффективной коммуникации и развить на этой основе способность решать профессионально-управленческие задачи.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ПК-12: умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: Тренинг "Эффективные коммуникации" <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=33566>.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	
практические занятия	1,5 (54)	
Самостоятельная работа обучающихся:	2,5 (90)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Структура коммуникативной компетентности									
	1. Тренинг по тайм менеджменту			6					
	2. Тренинг по тайм менеджменту							10	
	3. Тренинг лидерства			6					
	4. Тренинг лидерства							10	
	5. Тренинг управленческих умений			6					
	6. Тренинг управленческих умений							10	
2. Фазы деловой беседы									
	1. Тренинг эффективной самопрезентации			6					
	2. Тренинг эффективной самопрезентации							10	
	3. Тренинг публичного выступления			6					
	4. Тренинг публичного выступления							10	
3. Навыки вступления в контакт									
	1. Тренинг продаж			6					

2. Тренинг продаж							10	
4. Навыки активного слушания								
1. Тренинг межкультурного взаимопонимания			6					
2. Тренинг межкультурного взаимопонимания							10	
3. Тренинг публичного выступления			6					
4. Тренинг публичного выступления							10	
5. Навыки снижения эмоционального напряжения								
1. Тренинг разрешения конфликтов			6					
2. Тренинг разрешения конфликтов							10	
Всего			54				90	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Рыженкова И. К. Профессиональные навыки менеджера. Повышение личной и командной эффективности: учебное пособие(Москва: Эксмо).
2. Гоулман Д., Бояцис Р., Макки Э. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта(Москва: ООО "Альпина Паблишер").
3. Берн Э., Грузберг А. Игры, в которые играют люди: психология человеческих взаимоотношений. Люди, которые играют в игры: психология человеческой судьбы(Москва: Эксмо).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Для изучения настоящей дисциплины обучающимся необходимо наличие доступа к:
2. – информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
3. – электронной библиотеке СФУ;
4. – e-learning (СФУ);
5. – электронным каталогам библиотек-партнёров г. Красноярска;
6. – электронным научным журналам и базам данных online.

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронные научные журналы и базы данных online:
2. - Электронная библиотечная система «ИНФРА-М» по направлению экономика и управление - Адрес ресурса: <http://www.znanium.com>;
3. - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» по направлению экономические науки - Адрес ресурса: <http://rucont.ru>;
4. - Российская государственная библиотека (РГБ) – главная библиотека страны. РГБ – это общегосударственное хранилище отечественных и зарубежных книг, журналов и других материалов - Адрес ресурса: <https://www.rsl.ru>;
5. - Российская национальная библиотека (РНБ) в Санкт – Петербурге (бывшая государственная библиотека им. М.Е. Салтыкова – Щедрина) – одно из богатейших книгохранилищ мира - Адрес ресурса: <http://nlr.ru>;
6. - Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского Российской Академии образования (ГНПБ РАО) - электронный доступ [[http:// www. gnpbu. ru](http://www.gnpbu.ru)];
7. - Центральная научная библиотека Уральского отделения РАН (ЦНБ УрО РАН) - электронный доступ [[http:// www. uran. ru](http://www.uran.ru)];

8. - Библиотека административно-управленческого портала – электронный доступ [<http://www.aup.ru>];
9. - Библиотека экономической и управленческой литературы - электронный доступ [<http://eur.ru>];
10. - Мир словарей - электронный доступ [<http://mirslovari.com/>].

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для организации образовательного процесса необходима следующая материально-техническая база: специально-оборудованная аудитория (тренинговая комната), оснащенная техническими средствами обучения: ноутбук, мультимедийное оборудование, позволяющее демонстрировать с ПК электронные презентации, документы Word, электронная презентация, видеоролики.