

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра экономики и
управления бизнес-процессами**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра экономики и управления
бизнес-процессами**

наименование кафедры

З.А. Васильева

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТРЕНИНГ "ЭФФЕКТИВНЫЕ
КОММУНИКАЦИИ"**

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

Направление подготовки /
специальность 38.03.02 Менеджмент

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2019

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 38.03.02 Менеджмент

Программу
составили

к.и.н., Доцент, Цветочкина И.А.

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

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)	
Уровень 1	систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
Уровень 1	организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
Уровень 1	навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Тренинг «Эффективные коммуникации» входит в вариативную часть дисциплин изучаемых в шестом семестре третьего года обучения, занимая важное место в ОП подготовки студентов направления «Менеджмент» в соответствии с ФГОС ВО.

В методологическом плане дисциплина Тренинг «Эффективные коммуникации» опирается на знания обучающихся, полученные на предыдущей ступени профессиональной подготовки.

Студенты магистерской программы, приступившие к изучению дисциплины «Тренинг «Эффективные коммуникации» должны:

- владеть культурой мышления и понимать основные законы развития организации;
- уметь анализировать и обобщать информацию;
- быть способными к кооперации с коллегами, осознавать социальную значимость своей будущей профессии, уметь анализировать и выявлять сильные, слабые стороны деловой коммуникации, ее возможности.

Дисциплина Тренинг «Эффективные коммуникации» в свою

очередь позволит успешно адаптироваться университете, учебной группе, сформировать компетенции, предусмотренные ФГОС ВО и ОП. Успешное овладение данной дисциплиной позволит применять полученные знания в практической деятельности студента в области менеджмента.

Изучение курса предусматривает сочетание практических занятий как интерактивной формы обучения (тренинговая форма занятия в аудитории с использованием разбора управленческих ситуаций, их моделирования, тренинговых упражнений, групповых дискуссий) и использованием изучения теоретического блока в виде самостоятельной работы.

Тренинг «Командообразование топ-менеджмента»
Бизнес-коммуникации
Кросс-культурный менеджмент
Менеджмент

предшествующие дисциплины: «Эффективное речевое общение»; «История управленческих учений»; «Теория организаций»; «Введение в профессию»; «Менеджмент»; «Digital-management: офисные технологии», «Бизнес-коммуникации», «Кросс-культурный менеджмент»; «Психология и социология управления и др.

– последующие дисциплины: «Методы принятия управленческих решений»; «Стратегический менеджмент»; «Риск-менеджмент»; «Бизнес-аналитика» и др.

Указанные связи и содержание дисциплины «Тренинг «Эффективные коммуникации» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Корпоративные стратегии
Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР
Инновационный менеджмент

1.5 Особенности реализации дисциплины
Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<http://lib3.sfu-kras.ru/PdfViewer/PdfViewer.ashx?viewid=63DC4C88E0B8020477DC6CA8A8FB2108239D24DFB8F9AC34275E51FD37B09D10721DC4FE78209791365F811CAF23B13D14DCC1DED43B9810329681C6015ABCB4275E54C928E93A25631E89A9B1E121B00>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		6
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Контактная работа с преподавателем:	2 (72)	2 (72)
занятия лекционного типа		
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	2 (72)	2 (72)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	2 (72)	2 (72)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	2	4	5	6	7
1	Структура коммуникативной компетентности	0	18	0	16	ПК-12
2	Фазы деловой беседы	0	14	0	16	ПК-12
3	Навыки вступления в контакт	0	14	0	16	ПК-12
4	Навыки активного слушания	0	12	0	12	ПК-12
5	Навыки снижения эмоционального напряжения	0	14	0	12	ПК-12
Всего		0	72	0	72	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

3.3 Занятия семинарского типа

			Объем в акад. часах

			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Тренинг по тайм менеджменту	18	0	0
2	2	Тренинг эффективной самопрезентации	14	0	0
3	3	Тренинг продаж	14	0	0
4	4	Тренинг публичного выступления	12	0	0
5	5	Тренинг разрешения конфликтов	14	0	0
Всего			72	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Рыженкова И. К.	Профессиональные навыки менеджера. Повышение личной и командной эффективности: учебное пособие	Москва: Эксмо, 2014
Л1.2	Гоулман Д., Бояцис Р., Макки Э.	Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л2.1	Берн Э., Грузберг А.	Игры, в которые играют люди: психология человеческих взаимоотношений. Люди, которые играют в игры: психология человеческой судьбы	Москва: Эксмо, 2010
------	----------------------	---	---------------------

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Тренинг ведется одним модулем. Работа распределяется по разделам и темам с учетом формируемых на каждом этапе компетенций. При изучении дисциплины основными видами учебной работы являются аудиторные занятия, самостоятельная работа. Практические занятия ориентированы на закрепление профессиональных навыков и на выполнение заданий, расширяющих объем пройденного материала, формирующих управленческие навыки. При проведении тренинга реализуются деловые, ролевые игры, выполняются тренинговые упражнения. Работа в тренинге требует предварительной домашней подготовки. Контроль готовности осуществляется путем текущего устного опроса и реализации студента в деятельности.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая, с одной стороны, тесно связана с аудиторными занятиями, с другой – позволяет расширить объем изучаемого материала.

Самостоятельная работа предполагает:

- изучение теоретического курса и использование полученных знаний для самостоятельного выполнения практических заданий;
- самодиагностику;
- подготовку эссе;
- работу с основной и дополнительной литературой, с материалами в сети Internet.

Самостоятельная работа охватывает проработку студентами отдельных вопросов курса и выполняется студентами на основе учебно-методических материалов дисциплины, где описаны формы, сроки работы.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Для изучения настоящей дисциплины обучающимся необходимо наличие доступа к:
-------	---

9.1.2	–	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
9.1.3	–	электронной библиотеке СФУ;
9.1.4	–	e-learning (СФУ);
9.1.5	–	электронным каталогам библиотек-партнёров г. Красноярска;
9.1.6	–	электронным научным журналам и базам данных online.
9.1.7		

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Электронные научные журналы и базы данных online:	
9.2.2	-	Электронная библиотечная система «ИНФРА-М» по направлению экономика и управление - Адрес ресурса: http://www.znanium.com ;
9.2.3	-	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» по направлению экономические науки - Адрес ресурса: http://rucont.ru ;
9.2.4	-	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 ;
9.2.5	-	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 ;
9.2.6	-	Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского Российской Академии образования (ГНПБ РАО) - электронный доступ [http://www.gnpbu.ru];
9.2.7	-	Центральная научная библиотека Уральского отделения РАН (ЦНБ УрО РАН) - электронный доступ [http://www.uran.ru];
9.2.8	-	Библиотека административно-управленческого портала – электронный доступ [http://www.aup.ru];
9.2.9	-	Библиотека экономической и управленческой литературы - электронный доступ [http://eur.ru];
9.2.10	-	Мир словарей - электронный доступ [http://mirslovarei.com/].

10 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, которые расположены по адресу: ул. Киренского 26,а, аудитория 121Б, пер. Вузовский,3, ауд. 317 б.