

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

Б1.В.ДВ.01.02 Тренинг "Эффективные коммуникации"

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

38.04.02.08 Инновационный менеджмент и технологии цифрового  
маркетинга

Форма обучения

очная

Год набора

2023

Красноярск 2023

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Программу составили \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ канд. психол.наук, Доцент, Бардасарьян Ирина Сергеевна

\_\_\_\_\_ 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
<b>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
УК-4.1: Знать разновидности современных коммуникационных технологии для организации общения в соответствии с потребностями совместной деятельности	специфику делового общения, вести деловую беседу; слушать и понимать собеседника; установления контакта;
УК-4.2: Уметь составлять деловую документацию для академических и профессиональных целей, в том числе на иностранном языке	концепцию коммуникативной компетентности; задавать вопросы собеседнику; поддержания деловой беседы.
УК-4.3: Владеть навыками представления и обоснования результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участия в академических дискуссиях на иностранном языке	структуру коммуникативной компетентности; методы и конкретные приемы эффективной деловой коммуникации. работать с собственным эмоциональным состоянием; снижать эмоциональное напряжение в ходе делового общения.

### 1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <http://lib3.sfu-kras.ru/PdfViewer/PdfViewer.ashx?viewid=63DC4C88E0B8020477DC6CA8A8FB2108239D24DFB8F9AC34275E51FD37B09D10721DC4FE78209791365F811CAF23B13D14DCC1DED43B9810329681C6015ABC B4275E54C928E93A25631E89A9B1E121B00>.

### 2. Объем дисциплины (модуля)

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	1(1.1)		ИТОГО	
	УП	ПП	УП	ПП
Практические	24	24	24	24
Итого ауд.	24	24	24	24
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>84</b>	<b>84</b>	<b>84</b>	<b>84</b>
<b>Часы на контроль</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

### 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
<b>1. Структура коммуникативной компетентности</b>									
	<p>1. Владение языком и умение использовать его в различных ситуациях общения. Умение понимать и интерпретировать сообщения, передаваемые другими людьми.</p> <p>Умение адекватно реагировать на различные ситуации общения и преодолевать возникающие трудности.</p>			6					
<b>2. Фазы деловой беседы</b>									

<p>1. Подготовка к беседе: определение цели и задач беседы, сбор информации, разработка плана беседы. Начало беседы: установление контакта с собеседником, привлечение его внимания, создание благоприятной атмосферы для общения. Основная часть беседы: представление своей позиции, аргументирование, ответы на вопросы собеседника, уточнение позиций сторон. Завершение беседы: подведение итогов, достижение договоренностей, определение дальнейших действий. Анализ результатов беседы: оценка достигнутых результатов, выявление сильных и слабых сторон своих аргументов, определение путей улучшения навыков коммуникации.</p>			4					
2. подготовка к Публичным выступлениям							36	
<b>3. Навыки вступления в контакт</b>								
<p>1. Умение устанавливать и поддерживать контакты с другими людьми. Умение работать в команде и координировать свои действия с действиями других людей.</p>			4					
2. подготовка презентации							24	
<b>4. Навыки активного слушания</b>								
1. Анализ результатов беседы: оценка достигнутых результатов, выявление сильных и слабых сторон своих аргументов, определение путей улучшения навыков коммуникации.			4					
<b>5. Навыки снижения эмоционального напряжения</b>								

<p>1. Умение контролировать свои эмоции и не позволять им брать верх над ситуацией. Способность принимать и прощать ошибки других людей. Навыки саморегуляции, такие как медитация, дыхательные упражнения или йога. Умение находить компромиссы и решать конфликты мирным путем. Навыки эмпатии и понимания чувств других людей.</p>			6					
2.							24	
Всего			24				84	



## **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.
- 7.

### **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>];
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,