

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

ФТД.02 Деловые коммуникации

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

09.04.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль)

09.04.03.04 Прикладная информатика в металлургии

Форма обучения

очная

Год набора

2021

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

канд. пед. наук, Доцент, Приходько О.В.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Повышение уровня коммуникативно-речевой компетенции будущего магистранта.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- усвоение сведений о сущности деловых коммуникаций, основных понятиях, нормах и принципах; - овладение знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в деловых отношениях; - приобретение способности ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения; - усвоение норм нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами в процессе делового общения; - формирование понятия этичности служебного поведения и поступков; - усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении.

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
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.1: Знать: методики формирования ко-манд; методы эффективного руководства коллективами	принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели.

УК-3.2: Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	основы организации и корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики; навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой
УК-3.3: Владеть методами организации и управления коллективом, планированием его действий	теоретические основы управления коллективом и менеджмента управлять коллективом и планировать действия коллектива навыками организации коллектива и планирования его деятельности
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1: Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации	основные понятия, категории и закономерности устных и письменных коммуникаций активно применять категориальный аппарат исоблюдать законы коммуникации в профессиональной деятельности многообразием форм и технологий делового общения, средств и способов деловых коммуникаций
УК-4.2: Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	многообразие коммуникативных технологий, методов и способов делового общения различать стили речи и целесообразно использовать их различных ситуациях делового общения в соответствии с выбранной технологией общения многообразием коммуникативных технологий, методов и способов делового общения
УК-4.3: Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств	основные понятия и категории, правила построения делового общения выстраивать деловое общение с применением профессиональных языковых форм и средств способностью к выбору оптимальных средств общения и установлению продуктивных деловых отношений с учетом правил построения коммуникативных технологий в своей профессиональной деятельности
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	

УК-5.1: Знать: сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	знает сущность и особенности различных культур устанавливает взаимосвязь между различными культурами способностью к определению сущности разнообразных культур и установлению их взаимосвязей
УК-5.2: Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия	коммуникативные стратегии установления контакта с людьми поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур навыками обеспечения и поддержания взаимопонимания между представителями разных культур
УК-5.3: Владеть способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения	теорию конфликтов и способы разрешения конфликтов анализировать конфликты, выбирать оптимальный способ их решения навыками разрешения конфликтных ситуаций
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
УК-6.1: Знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки	возможные сферы и направления профессиональной самореализации; приемы и технологии целеполагания и целереализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда приёмами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования
УК-6.2: Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты	способы профессионального и личностного развития, основы тайм-менеджмента формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей навыками построения карьерной траектории

УК-6.3: Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе само-оценки и принципов образования в течение всей жизни	способы управления познавательной деятельностью осуществлять самооценку с целью совершенствования своей образовательной деятельности навыками управления своей познавательной деятельностью
---	--

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=21756>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	0,5 (18)	
занятия лекционного типа	0,11 (4)	
практические занятия	0,39 (14)	
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	
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. Деловые коммуникации и функциональная стилистика									
	1. Деловые коммуникации как наука. Основные аспекты речевой коммуникации.	2							
	2. Деловые коммуникации как наука. Основные аспекты речевой коммуникации.			2					
	3. Деловые коммуникации как наука. Основные аспекты речевой коммуникации.							8	
	4. Разновидности национального языка и функциональные стили речи			2					
	5. Разновидности национального языка и функциональные стили речи							8	
2. Деловые коммуникации в организации и профессиональные этикет									
	1. Коммуникации в организации	2							
	2. Коммуникации в организации			2					
	3. Коммуникации в организации							8	

4. Трудности и особенности деловых коммуникаций			2					
5. Трудности и особенности деловых коммуникаций							8	
6. Профессиональная этика и этикет в деловых коммуникациях			2					
7. Профессиональная этика и этикет в деловых коммуникациях							8	
8. Формы деловых коммуникаций			2					
9. Формы деловых коммуникаций							8	
10. Эффективность коммуникаций. Управление коммуникациями			2					
11. Эффективность коммуникаций. Управление коммуникациями							6	
Всего	4		14				54	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Бернацкая А. А., Евсеева И. В., Емельянова О. Н., Щербаков А. В., Копнина Г. А., Кузнецова А. А., Сковородников А. П., Смолина А. Н., Фельде О. В., Сковородников А. П. Русский язык и культура речи (базовые компетенции): [учеб. пособие для студентов вузов] (Красноярск: СФУ).
2. Коноваленко М. Ю., Коноваленко В. А. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров по экономическим направлениям и специальностям (Москва: Юрайт).
3. Соколова Е.Л. Деловые коммуникации в международном менеджменте: учеб. - метод. пособие (Красноярск: СФУ).
4. Аверина Т. Б., Акулова Н. Н., Александрова И. Б., Аннушкин В. И., Бернацкая А. А., Евсеева И. В., Винская Л. А., Ковтун Н. В., Фельде О. В., Смолина А. Н., Сковородников А. П., Копнина Г. А., Куликова Л. В., Фельде О. В., Шарифуллин Б. Я., Южанникова М. А. Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник (Красноярск: СФУ).

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. 1)Операционная система Microsoft Windows 7 или более поздней версии (или аналогичная)
2. 2)Офисный пакет Microsoft Office 2007 или более поздней версии (или аналогичный), включающий:
 3. - текстовый редактор Word;
 4. - редактор электронных таблиц Excel;
 5. - редактор презентаций Power Point.
6. 3)Программа просмотра pdf-файлов Adobe Reader 9 или более поздней версии (или аналогичная)
7. 4)Антивирусная программа актуальной версии
8. 5)Проигрыватель мультимедиа Media Player Classic (или аналогичный) с предустановленными медиакодеками
9. 6)Программа работы с rar и zip архивами 7-Zip (или аналогичная)

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

1. 1.Электронная библиотечная система «СФУ»;
2. 2.Электронная библиотечная система «ИНФРА-М»;
3. 3.Электронная библиотечная система «Лань»;

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)

1. Электронные образовательные ресурсы: комплект презентаций по темам занятий в формате MS Power Point с использованием таблиц, схем, диаграмм и фотографий; видеофильмы.

2. Технические средства обучения (компьютеры, интерактивная доска, мультимедиапроектор).

Для дистанционного обучения: компьютер с доступом в интернет и к сайту <https://e.sfu-kras.ru/my/>