

Документ подписан электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ребковец Ольга Александровна

Должность: И.о. ректора

Дата подписания: 31.10.2022 г. 11:55

Уникальный программный ключ:

e789ec8739030382afc5ebff702978adf1af5cfb

ОПОП

Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»

СМК-РПД-В1.П2-2022

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании  
кафедры теоретической и практической  
психологии  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.А. Кулик

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА, МОДУЛЯ)

### *Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации»*

**Направление подготовки:** 01.04.02 Прикладная математика и информатика

**Профиль подготовки:** «Прикладная информатика и математика в экономике»

**Год набора:** 2022

**Квалификация выпускника:** магистр

**Форма обучения:** очная

**Курс 1 Семестр 1**

**Зачет с оценкой:** 1 семестр

Петропавловск-Камчатский, 2022 г.

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»		

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2018 № 13.

Разработчик:

Доцент кафедры теоретической и практической психологии \_\_\_\_\_ А.А. Кулик

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»		

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины .....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО .....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	4
4. Содержание дисциплины .....	5
5. Тематическое планирование .....	5
7. Примерная тематика контрольных работ, курсовых работ .....	8
8. Перечень вопросов на зачет, экзамен .....	8
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	9
10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента .....	9

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»		

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

*Целью освоения дисциплины* является формирование системы представлений в области методологии, современных технологий осуществления социально-психологических исследований, овладение средствами философско-мировоззренческой и научно-научной рефлексии исследовательской и практической деятельности; выделение методологических основ собственных исследований, в том числе для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации); формирование у студентов представления о способах самоорганизации.

*Задачи освоения дисциплины:* изучение теоретических основ, структуры и содержания процесса деловой коммуникации; обучение эффективным технологиям в области деловых коммуникаций для реализации их в процессе профессиональной деятельности; развитие навыков деловой коммуникации (написание деловых писем, проведение совещаний, презентаций, ведение деловой беседы, деловых переговоров и т.д.).

### 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» относится к блоку Б1 дисциплин обязательной части учебного плана.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
Коммуникация	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
Межкультурное взаимодействие	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)	УК-5.1. Знает особенности основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. УК-5.2. Умеет анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывать актуальность их использования

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»	

		при социальном и профессиональном взаимодействии. УК-5.3. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	УК-6.1. Знает инструменты непрерывного образования; методы оценки личностных ресурсов и навыков. УК-6.2. Умеет оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания; выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. УК-6.3. Владеет навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.

#### 4. Содержание дисциплины

Деловая коммуникация, ее сущность и характеристики. Коммуникационный процесс: содержание, элементы и этапы. Средства деловой коммуникации. Устные деловые коммуникации. Письменные деловые коммуникации. Управление организационными коммуникациями. Межкультурная коммуникация. Организационное поведение. Навыки самоорганизации в профессиональной сфере.

#### 5. Тематическое планирование

##### Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации	10	36	0	134	180
	Всего	10	36	0	134	180

##### Тематический план Модуль 1

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
--------	------	--------------	---------------------

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»		

	<i>Лекции</i>		
1	Деловая коммуникация.	4	УК-4, УК-5, УК-6
2	Устные деловые коммуникации. Письменные деловые коммуникации. Управление организационными коммуникациями. Межкультурная коммуникация.	2	УК-4, УК-5, УК-6
3	Модели успешного профессионального поведения.	2	УК-4, УК-5, УК-6
4	Самоорганизация и постановка карьерных целей.	2	УК-4, УК-5, УК-6
	<i>Практические занятия</i>		
1	Деловая коммуникация, ее сущность и характеристики.	4	УК-4, УК-5, УК-6
2	Коммуникационный процесс: содержание, элементы и этапы.	4	УК-4, УК-5, УК-6
3	Средства деловой коммуникации.	4	УК-4, УК-5, УК-6
4	Устные деловые коммуникации.	2	УК-4, УК-5, УК-6
5	Письменные деловые коммуникации.	2	УК-4, УК-5, УК-6
6	Управление организационными коммуникациями.	4	УК-4, УК-5, УК-6
7	Межкультурная коммуникация.	4	УК-4, УК-5, УК-6
8	DISC-profile как инструмент, позволяющий понять свои поведенческие тенденции.	4	УК-4, УК-5, УК-6
9	Модели успешного профессионального поведения.	4	УК-4, УК-5, УК-6
10	Принципы карьерной стратегии.	4	УК-4, УК-5, УК-6
	<i>Самостоятельная работа</i>		

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»		

1	Деловые коммуникации.	27	УК-4, УК-5, УК-6
2	Технологии деловых коммуникаций.	20	УК-4, УК-5, УК-6
3	Коммуникации: виды и функции. Коммуникации как механизм взаимодействия.	26	УК-4, УК-5, УК-6
4	Этика делового общения.	30	УК-4, УК-5, УК-6
6	Подготовка к SWOT-анализу.	31	УК-4, УК-5, УК-6

## 6. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает две составные части: аудиторная самостоятельная работа и внеаудиторная.

Самостоятельная аудиторная работа включает выступление по вопросам практических занятий, выполнение практических заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах:

- выполнение практических заданий;
- подготовка сообщений по вопросам практических занятий.

### 6.1. Темы практических занятий

Практическая работа №1. Деловая коммуникация, ее сущность и характеристики.

Практическая работа №2. Коммуникационный процесс: содержание, элементы и этапы.

Практическая работа №3. Средства деловой коммуникации.

Практическая работа №4. Устные деловые коммуникации.

Практическая работа №5. Письменные деловые коммуникации.

Практическая работа №6. Управление организационными коммуникациями.

Практическая работа №7. Межкультурная коммуникация.

Практическая работа №8. DISC-profile как инструмент, позволяющий понять свои поведенческие тенденции.

Практическая работа №9. Модели успешного профессионального поведения.

Практическая работа №10. Принципы карьерной стратегии.

### 6.2. Внеаудиторная самостоятельная работа

№ п/п	Наименование раздела	Наименование темы	Форма СР	Трудоемкость

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»		

				(час.)
1	Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации	Деловые коммуникации.	выполнение практических заданий и методик	27
2		Технологии деловых коммуникаций.		20
3		Коммуникации: виды и функции. Коммуникации как механизм взаимодействия.		26
4		Этика делового общения.		30
5		Подготовка к SWOT-анализу.		31
Итого				134

### 7. Примерная тематика контрольных работ, курсовых работ

Учебным планом контрольные работы и курсовые работы по дисциплине Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» не предусмотрены.

### 8. Перечень вопросов на зачет с оценкой

1. Коммуникация как основа деловых отношений.
2. Специфика и основные задачи деловой коммуникации.
3. Коммуникативные модели взаимодействия участников деловой коммуникации.
4. Способы передачи и приема информации.
5. Факторы эффективной коммуникации.
6. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
7. Обратная связь в деловой коммуникации, условия ее эффективности.
8. Использование эффектов восприятия в деловом общении.
9. Коммуникативные барьеры в деловом общении, причины и условия возникновения.
10. Приемы устранения коммуникативных барьеров.
11. Вербальные средства делового общения.
12. Стили и виды слушания в деловых коммуникациях.
13. Приемы активного слушания в деловом общении.
14. Роль невербальных средств в коммуникации, их классификация.
15. Проблема интерпретации невербальных средств в деловом общении.
16. Деловая беседа, этапы, принципы и правила проведения.
17. Правила и приемы эффективного телефонного общения.
18. Деловые переговоры: подготовка и проведение.
19. Формирование и совершенствование переговорного процесса.
20. Манипуляция, ее типы и признаки. Защита от манипуляций.
21. Организация и проведение делового совещания.
22. Способы нейтрализации «блокирующих ситуаций» в ходе совещания.
23. Презентация как форма деловой коммуникации.
24. Самопрезентация в деловых контактах.
25. Специфика, возможности и ограничения письменной деловой коммуникации.
26. Внутренняя переписка: характеристика, особенности текста.
27. Внешняя переписка: характеристика, особенности текста, использование стандартных языковых формул (клише).
28. Основные требования к оформлению делового письма. 29. Основные виды официальных деловых писем.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»	

29. Внутренние и внешние письменные коммуникации.
30. Психологическая основа и языковые средства публичного выступления.
31. Управление организационными коммуникациями.
32. Электронная коммуникация: сущность, особенности и функции.
33. Этические основы деловых коммуникаций.
34. Публичное выступление в системе деловых коммуникаций: методика и техника организации.
35. Техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером.
36. Условия эффективного речевого воздействия.
37. Коммуникативные навыки, используемые в деловой беседе.
38. Межкультурные различия в деловой коммуникации.
39. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.
40. Психо-эмоциональная модель поведения человека. DISC-profile
41. Модели успешного профессионального поведения.
42. Самоорганизация и постановка карьерных целей.
43. Принципы карьерной стратегии.
44. SWOT-анализ.
45. Жизненные ценности и приоритеты: колесо жизни

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### 9.1. Основная учебная литература:

1. *Дзялошинский, И. М.* Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425851> (дата обращения: 15.03.2021).
2. *Коноваленко, М. Ю.* Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450020> (дата обращения: 15.03.2021).

### 9.2. Дополнительная учебная литература:

1. *Жернакова, М. Б.* Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450047> (дата обращения: 15.03.2021).
2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 527 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — ISBN 978-5-9916-3496-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466777> (дата обращения: 15.03.2021).

## **10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента**

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»		

освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

#### Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося

##### Текущий контроль

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения модулей дисциплины (оценка)	Критерии оценивания отдельных видов работ обучающихся		
		Устный/письменный опрос	Отчет по практической работе	Выполнение заданий самостоятельной работы
Высокий	отлично	Обучающийся ответил на все вопросы и продемонстрировал полноту знаний по изучаемому материалу	Содержит все задания лабораторной работы, оформлен в соответствии с требованиями	Студент безошибочно ответил на все основные вопросы, а также продемонстрировал свободное владение материалом при ответе на дополнительные вопросы; работа выполнена в полном объеме и в точном соответствии с требованиями; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании
Базовый	хорошо	Обучающийся ответил на большую часть вопросов и продемонстрировал понимание изучаемого материала	Содержит большинство заданий лабораторной работы, оформлен в соответствии с требованиями	Студент безошибочно ответил на основные вопросы, но не точно или не в полном объеме раскрыл дополнительные вопросы; работа выполнена в полном объеме и в точном соответствии с требованиями; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя
Пороговый	удовлетворительно	Ответ обучающегося содержал ошибки и недочеты	Содержит меньшую часть заданий лабораторной работы,	Студент затрудняется в ответах на вопросы и отвечает только после наводящих вопросов, демонстрирует слабое знание при ответе на дополнительные вопросы; работа выполнена в основном правильно,

ОПОП		СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации» для направления подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, профиль подготовки «Прикладная информатика и математика в экономике»		

			оформление не соответствует требованиям	но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки
Компетенции не сформированы	неудовлетворительно	Обучающийся не ответил на поставленные вопросы	Отчет не предоставлен	Студент не ответил ни на один вопрос; работа не выполнена

### Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины	Критерии оценивания обучающихся (работ обучающихся)
		зачет с оценкой
Высокий	отлично	Студент показал всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений
Базовый	хорошо	Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности
Пороговый	удовлетворительно	Студент показал фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации
Компетенции не сформированы	неудовлетворительно	Студент не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач

### 11. Материально-техническая база

Для проведения аудиторных занятий по дисциплине необходима следующая материально-техническая база: кабинет, оборудованный мультимедийным проектором и интерактивной доской.