

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Должность: и.о. ректора

Федеральное государственное бюджетное

Дата подписания: 20.05.2024 11:43:03

образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058347a2338d7400d1

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН



М.Л. Белоножко

«30» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Коммуникативные практики в современных бизнес-сообществах

Направление подготовки: 27.03.03. Системный анализ и управление

Направленность: Системный анализ и управление социальными и экономическими

процессами

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 27.05.2021г. и требованиями ОПОП по направлению подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», направленность «Публичная политика и государственное управление» к результатам освоения дисциплины «Коммуникативные практики в современных бизнес-сообществах»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры межкультурной коммуникации

Протокол № 21 от 30.06.2021 г.

Заведующий кафедрой
межкультурной коммуникации



С. Д. Погорелова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой МиМУ



М.И. Белоножко

Рабочую программу разработали:

Погорелова С.Д., доцент
кафедры межкультурной коммуникации,
канд. филол. наук, доцент



Медведев П.С., доцент
кафедры межкультурной коммуникации,
канд. пед. наук, доцент



Шакирова Т.В., доцент
кафедры межкультурной коммуникации,
канд. филол. наук, доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины: создание коммуникации по модели: от генерирования идеи до реализации.

Образовательные ресурсы дисциплины призваны сформировать универсальные компетенции: УК-3, УК-4.

Задачи дисциплины

- 1) анализ деловых предложений (сильные и слабые стороны);
- 2) определение круга лиц коммуникации (участников деловой беседы);
- 3) изучение универсальных тактик переговоров (работа с возражениями, умение слушать, задавать правильные вопросы, подбор аргументов и контраргументов);
- 4) формирование навыков ведения деловых переговоров «лицом к лицу», по телефону, e-mail, мессенджеров.

2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Коммуникативные практики в современных бизнес-сообществах» реализуется в рамках вариативной части учебного плана и является дисциплиной по выбору обучающихся.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знание состояния современного русского языка, основных литературных норм и их особенностей; основных признаков официально-делового стиля; правил публичного выступления без опоры на текст.

Умение осуществлять подготовку к публичной речи; продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации; применять на практике основные литературные нормы в формах устной и письменной деловой коммуникации.

Владение навыками подготовки публичного выступления, основанного на законах риторики; навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации; навыком осуществления на практике устной и письменной форм деловой коммуникации в соответствии с основными литературными нормами русского языка.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Русский язык», «Обществознание», изучаемых в рамках среднего полного общего образования, и тематически связаны с такими дисциплинами учебного плана, как «Презентация бизнес-идеи для международного сообщества», «Лидерство, командообразование, тимбилдинг».

3. Результаты обучения по дисциплине

В процессе изучения дисциплины формируются следующие компетенции:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1.3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы

реализовывать свою роль в команде»		УК-3.1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации
		УК-3.1.3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы
		УК-3.1.У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
		УК-3.1.3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
		УК-3.1.У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды
	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2.3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
		УК-3.2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу
		УК-3.2.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия
		УК-3.2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли
		УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей
		УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями
	УК-3.3. Определяет иерархическую систему целей организации, формирует стратегию и тактику их реализации	Знать: 3-1 принципы выстраивания целей
		Уметь: У-1 формировать стратегию и тактику для достижения целей

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		

очная	1/2	18	34	-	56	зачет
-------	-----	----	----	---	----	-------

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Форматы деловой коммуникации	8	14	-	28	50	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Устный опрос, тестирование, домашнее задание, деловая игра, творческое задание, доклады
2	2	Технологии организации эффективной деловой коммуникации	10	20	-	28	58	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Устный опрос, тестирование, домашнее задание, деловая игра, творческое задание, доклады
3	Курсовая работа/проект		-	-	-	-	-	-	-
4	Зачет		-	-	-	-	-	-	Вопросы к зачету
Итого:			18	34		56	108		

Очно-заочная форма обучения (ОЗФО) не реализуется

Заочная форма обучения (ЗФО) не реализуется

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

Раздел 1. Форматы деловой коммуникации

Тема 1. Как выстроить деловую коммуникацию? Основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы

Тема 2. Как следовать цели, а не ситуации? Принципы выстраивания целей. Методы оценки эффективности командной работы

Тема 3. Как начать диалог в формате: e-mail, чат-мессенджер, телефонный разговор.

Тема 4. Как подготовиться к деловой встрече? Кому я говорю? Что я говорю? Как я говорю? Теоретические основы и практические аспекты организации командной работы

Тема 5. Что такое эмоциональный интеллект (EQ)? IQ или EQ в деловом взаимодействии? Основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде

Раздел 2. Технологии организации эффективной деловой коммуникации

Тема 6. В чем суть эффективной коммуникации: 7 способов? Нормы устной и письменной речи, принятые в профессиональной среде

Тема 7. Как правильно задавать вопросы?

Тема 8. Какие аргументы воздействуют на аудиторию?

Тема 9. Почему эффективная коммуникация - это основной навык soft-skills? Основные методы анализа группового взаимодействия. Методы анализа командных ролей.

Тема 10. Коммуникация и презентация 2.0?

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Темы лекций
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	1	-	-	Понятие деловой коммуникации. Стили деловой коммуникации. Основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы
2	1	1	-	-	Цели деловой коммуникации. Выстраивание деловой коммуникации. Принципы выстраивания целей. Методы оценки эффективности командной работы
3	1	2	-	-	Формы деловой коммуникации
4	1	2	-	-	Деловая встреча. Адресат общения. Предмет речи. Способы оформления мысли. Теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
5	1	2	-	-	Эмоциональный интеллект в деловом взаимодействии. Основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
6	2	2	-	-	Способы организации эффективной коммуникации. Нормы устной и письменной речи, принятые в профессиональной среде
7	2	2	-	-	Способы формулирования вопросов
8	2	2	-	-	Аргументы, воздействующие на аудиторию.
9	2	2	-	-	Эффективная коммуникация - основной навык soft-skills. Основные методы анализа группового взаимодействия. Методы анализа командных ролей.
10	2	2	-	-	Коммуникация и презентация 2.0
Итого:		18	-	-	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Темы практических занятий
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	-	-	Понятие деловой коммуникации. Стили деловой коммуникации. Основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы
2	1	2	-	-	Цели деловой коммуникации. Выстраивание деловой коммуникации. Принципы выстраивания целей. Методы оценки эффективности командной работы.
3	1	4	-	-	Формы деловой коммуникации
4	1	4	-	-	Деловая встреча. Адресат общения. Предмет речи. Способы оформления мысли. Теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
5	1	2	-	-	Эмоциональный интеллект в деловом взаимодействии. Основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
6	2	4	-	-	Способы организации эффективной коммуникации. Нормы устной и письменной речи, принятые в профессиональной среде
7	2	2	-	-	Способы формулирования вопросов
8	2	4	-	-	Аргументы, воздействующие на аудиторию.
9	2	4	-	-	Эффективная коммуникация - основной навык soft-skills. Основные методы анализа группового взаимодействия. Методы анализа командных ролей.
10	2	6	-	-	Коммуникация и презентация 2.0
Итого:		34	-	-	

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	14	-	-	Понятие деловой коммуникации. Стили деловой коммуникации. Основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы Цели деловой коммуникации. Выстраивание деловой коммуникации. Принципы выстраивания целей. Методы оценки	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON

					эффективности командной работы	
2	2	14	-	-	Формы деловой коммуникации. Деловая встреча. Адресат общения. Предмет речи. Способы оформления мысли. Теоретические основы и практические аспекты организации командной работы. Эмоциональный интеллект в деловом взаимодействии. Основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
3	3	14	-	-	Способы организации эффективной коммуникации. Нормы устной и письменной речи, принятые в профессиональной среде. Способы формулирования вопросов. Аргументы, воздействующие на аудиторию.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
4	4	14	-	-	Эффективная коммуникация - основной навык soft-skills. Основные методы анализа группового взаимодействия. Методы анализа командных ролей. Коммуникация и презентация 2.0	Подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных тестов в системе EDUCON
Итого:		56	-	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

информационные технологии – использование электронных образовательных ресурсов, размещенных в системе EDUCON;

работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности;

case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

ролевые игры - ролевая имитация обучающимися реальных ситуаций деловой коммуникации.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
1.	Индивидуальное творческое задание для входного контроля	0-5
2.	Домашнее задание	0-5
3.	Групповое творческое задание	0-5
4.	Деловые игры	0-5
5.	Тестирование	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
6.	Домашнее задание	0-5
7.	Групповое творческое задание	0-5
8.	Деловые игры	0-10
9.	Тестирование	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
10.	Устный опрос по темам практических занятий	0-5
11.	Деловые игры	0-10
12.	Групповое творческое задание	0-5
13.	Индивидуальное творческое задание для итогового контроля	0-10
14.	Тестирование	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование информационных ресурсов	Ссылка
1	Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ	http://elib.tyuiu.ru/
2	Договор № 03-189/2017 от 20.10.2017 об оказании услуг двухстороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина	http://elib.gubkin.ru/
3	Договор № Б173/2017 04-6/2018 от 09.01.2018 на оказание услуг двухстороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО УГНТУ	http://bibl.rusoil.net
4	Договор № 04-7/2018 от 15.02.2018 об оказании услуг двухстороннего доступа к ресурсам научно-технической	http://lib.ugtu.net/books

	библиотеки ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет»	
5	Гражданско-правовой договор № 5064-19 от 31.07.2019 с ООО «Политехресурс» по предоставлению доступа к базе данных Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа»	http://www.studentlibrary.ru
6	Договор № 5065-19 от 31.07.2019 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	http://www.iprbookshop.ru/
7	Гражданско-правовой договор № 5066-19 от 31.07.2019 с ООО «Издательство ЛАНЬ»	http://e.lanbook.com
8	Гражданско-правовой договор № 5068-19 от 09.07.2019 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС	www.biblio-online.ru
9	Договор №886-18 от 03.12.2018г. на оказание услуг по предоставлению доступа к изданиям электронно-библиотечной системы eLibrary с ООО «РУНЭБ» Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет	http://elibrary.ru/
10	Гражданско-правовой договор №5931-19 от 29.08.2019 с ООО «КноРус медиа» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе BOOK.ru	https://www.book.ru

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

Тип ПО	Название
Операционная система	Windows 8 Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1.	-	Проекционное оборудование для лекционной аудитории
2.	-	ПК

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическим занятиям осуществляется по темам, представленным в рабочей программе дисциплины «Коммуникативные практики в современных бизнес-сообществах». Содержание темы, включающее вопросы для обсуждения, отражено в «Методических рекомендациях к практическим занятиям по дисциплине «Коммуникативные практики в современных бизнес-сообществах». Обучающимся предлагается список учебной литературы для усвоения основных понятий и теоретических положений темы, задания различного характера,

ориентированные как на воспроизведение изученной информации, так и формирование умений и навыков в различных аспектах деловой коммуникации, имеющие своей целью формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся включает изучение учебной литературы по темам практических занятий и подготовку к ним, подготовку творческих проектов, предлагаемых преподавателем, выполнение контрольных тестов по тематике, определенной рабочей программой дисциплины.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Коммуникативные практики в современных бизнес-сообществах

Код, направление подготовки: 27.03.03. Системный анализ и управление

Направленность: Системный анализ и управление социальными и экономическими процессами

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1.3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы	Не знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы	Воспроизводит фрагментарно основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы	Знает в достаточно полной мере основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы	Воспроизводит точно, полно и осознанно теоретические сведения об основных принципах и методах управления человеческими ресурсами для организации групповой работы
		УК-3.1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации	Не умеет в практической деятельности проектировать межличностные и групповые коммуникации	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в проектировании межличностных и групповых коммуникаций	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности проектировать межличностные и групповые коммуникации	Умеет в совершенстве в практической деятельности проектировать межличностные и групповые коммуникации
		УК-3.1.3-2. Знает методы оценки	Не знает методы оценки	Воспроизводит фрагментарно методы оценки	Знает в достаточно полной мере методы оценки	Воспроизводит точно, полно и осознанно теоретические сведения

		эффективности командной работы	эффективности командной работы	эффективности командной работы	эффективности командной работы	об методах оценки эффективности командной работы
		УК-3.1.У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией	Не умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в определении своей роли в команде, постановке целей и формулировке задач, связанных с её реализацией	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией	Умеет в совершенстве в практической деятельности определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
		УК-3.1.3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Не знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Воспроизводит фрагментарно основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Знает в достаточно полной мере основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Воспроизводит точно, полно и осознанно теоретические сведения об основных моделях командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
		УК-3.1.У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Не умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в выстраивании взаимодействия с учетом социальных особенностей членов команды	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Умеет в совершенстве в практической деятельности выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды

УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2.3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы	Не знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы	Воспроизводит фрагментарно теоретические основы и практические аспекты организации командной работы	Знает в достаточно полной мере теоретические основы и практические аспекты организации командной работы	Воспроизводит точно, полно и осознанно теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
	УК-3.2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу	Не умеет в практической деятельности проектировать и организовывать командную работу	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в проектировании и организации командной работы	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности проектировать и организовывать командную работу	Умеет в совершенстве в практической деятельности проектировать и организовывать командную работу
	УК-3.2.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия	Не знает основные методы анализа группового взаимодействия	Воспроизводит фрагментарно основные методы анализа группового взаимодействия	Знает в достаточно полной мере основные методы анализа группового взаимодействия	Воспроизводит точно, полно и осознанно основные методы анализа группового взаимодействия
	УК-3.2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли	Не умеет определять и корректировать командные роли	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в определении и корректировке командных ролей	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности определять и корректировать командные роли	Умеет в совершенстве в практической деятельности определять и корректировать командные роли
	УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей	Не знает методы анализа командных ролей	Воспроизводит фрагментарно методы анализа командных ролей	Знает в достаточно полной мере методы анализа командных ролей	Воспроизводит точно, полно и осознанно методы анализа командных ролей

		УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	Не умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в определении потребностей участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	Умеет в совершенстве в практической деятельности определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями
	УК-3.3. Определяет иерархическую систему целей организации, формирует стратегию и тактику их реализации	Знать: 3-3 принципы выстраивания целей	Не знает принципы выстраивания целей	Воспроизводит фрагментарно принципы выстраивания целей	Знает в достаточно полной мере принципы выстраивания целей	Воспроизводит точно, полно и осознанно принципы выстраивания целей
	УК-3.3. Определяет иерархическую систему целей организации, формирует стратегию и тактику их реализации	Уметь: У-3 формировать стратегию и тактику для достижения целей	Не умеет в практической деятельности формировать стратегию и тактику для достижения целей	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в формировании стратегии и тактики для достижения целей	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности формировать стратегию и тактику для достижения целей	Умеет в совершенстве в практической деятельности формировать стратегию и тактику для достижения целей

КАРТА**обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: Коммуникативные практики в современных бизнес-сообществах

Код, направление подготовки: 27.03.03. Системный анализ и управление

Направленность: Системный анализ и управление социальными и экономическими процессами

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1.	Дюпина Ю.В., Шакирова Т.В. Деловое общение и ведение переговоров : учеб. пособие / Ю.В. Дюпина, Т.В. Шакирова. – Тюмень : ТИУ, 2018. – 76 с. - Текст : непосредственный.	10+ЭР*	100	100	+
2.	Дюпина Ю.В., Шакирова Т.В. Эффективная межкультурная деловая коммуникация : учеб. пособие / Ю.В. Дюпина, Т.В. Шакирова. – Тюмень : ТИУ, 2018. – 73 с. - Текст : непосредственный.	10+ЭР*	100	100	+
3.	Основы публичного выступления и ораторское искусство : учебник / Е.О. Аквазба, П.С. Медведев, С.Д. Погорелова, Т.В. Шакирова. - – Тюмень : ТИУ, 2020. – 103 с. - Текст : непосредственный.	ЭР*	100	100	+

ЭР* - электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

Заведующий кафедрой межкультурной коммуникации
«30» августа 2021 г.


С. Д. Погорелова

Директор БИК



Д.Х. Каюкова

**Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
Коммуникативные практики в современных бизнес-сообществах
на 202__-202__ учебный год**

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие дополнения (изменения):

В случае необходимости использования дистанционных образовательных технологий для проведения онлайн-занятий в материально-техническое обеспечение дисциплины добавляется бесплатное свободно распространяемое программное обеспечение Zoom.

Дополнения и изменения внес:

доцент кафедры МК, доцент, канд. филол. наук _____ /Погорелова С.Д.
(должность, ученое звание, степень) (подпись)

доцент кафедры МК, доцент, канд. пед. наук _____ / Медведев П.С.
(должность, ученое звание, степень) (подпись)

доцент кафедры МК, доцент, канд. филол. наук _____ /Шакирова Т.В.
(должность, ученое звание, степень) (подпись)

Дополнения и изменения в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры межкультурной коммуникации « ____ » _____ 20__ г.
(наименование кафедры)

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Заведующий кафедрой
межкультурной коммуникации _____ С.Д. Погорелова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой МиМУ

М.Л. Белоножко

« ____ » _____ 20__ г.