

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

ФТД.01

Коммуникативные технологии в управлении

Учебный план: 2025-2026 38.04.02 ИФСТЗ Эконом и регул рынка труда ОЗО №2-2-183.plx

Кафедра: **56** Экономической теории

Направление подготовки:
(специальность) 38.04.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Экономика и регулирование рынка труда
(специализация)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

| Семестр (курс для ЗАО) | Контактная работа обучающихся | | Сам. работа | Контроль, час. | Трудоё мкость, ЗЕТ | Форма промежуточной аттестации |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| | Лекции | Практ. занятия | | | | |
| 2 | УП | 17 | 17 | 37,75 | 0,25 | Зачет |
| | РПД | 17 | 17 | 37,75 | 0,25 | |
| Итого | УП | 17 | 17 | 37,75 | 0,25 | |
| | РПД | 17 | 17 | 37,75 | 0,25 | |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

Лизовская Вероника
Владимировна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой экономической теории

Лизовская Вероника
Владимировна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лизовская Вероника
Владимировна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: формирование компетенций в области исследования и формирования коммуникационных процессов в организации и обеспечения социально-экономической эффективности коммуникаций и сотрудничества.

1.2 Задачи дисциплины:

- познакомить обучающихся с основными видами коммуникаций, подходами к исследованию коммуникационных процессов,
- научить обучающихся стратегиям эффективной коммуникации,
- сформировать у обучающихся понимание важности коммуникационных процессов в системе корпоративной культуры организации,
- сформировать навыки эффективной коммуникации.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Философские проблемы науки и техники
- Мировые культуры и межкультурные коммуникации
- Иностранный язык в профессиональной деятельности

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| |
|---|
| ПК-3: Способен осуществлять реализацию консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации |
| Знать: основные приемы эффективной коммуникации и делового общения, нормы этики консультирования |
| Уметь: формировать стратегию управления персоналом с учетом особенностей корпоративной культуры и специфики коммуникации в организации |
| Владеть: навыками исследования коммуникационных процессов и корпоративной культуры в системе управления персоналом |

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий | Семестр (курс для ЗАО) | Контактная работа | | СР (часы) | Инновац. формы занятий | Форма текущего контроля |
|--|---------------------------|-------------------|---------------|--------------|------------------------------|-------------------------------|
| | | Лек. (часы) | Пр. (часы) | | | |
| Раздел 1. Значение коммуникаций в деятельности государственных и частных структур | 2 | | | | | ДИ |
| Тема 1. Значение и виды коммуникаций в деятельности организации Значение коммуникаций в деятельности современной организации. Официальные и неофициальные формы коммуникаций и их стандартизация. Внутрикorporативные и внешние коммуникации и их специфика. Специальные формы коммуникаций. Практическое занятие: Личные и корпоративные коммуникации | | 5 | 3 | 9,75 | ГД | |
| Тема 2. Стратегия переговоров. Виды переговоров Виды и техники ведения переговоров Основные виды переговоров и их особенности. Понятие и этапы стратегии переговоров. Тактики и приёмы ведения переговоров. Практическое занятие: Приемы эффективной коммуникации | | 4 | 4 | 8 | ГД | |

| | | | | | |
|---|-------|----|-------|---|----|
| Раздел 2. Эффективные коммуникации в кадровой работе | | | | | |
| Тема 3. Коммуникативные приемы в переговорах и собеседованиях Особенности поведения участников в процессе ведения переговоров и проведения собеседований. Особенности и типы собеседований. Методы ведения собеседований. Практическое занятие: Эффективные коммуникации при проведении переговоров и собеседований | 4 | 4 | 10 | Т | ДИ |
| Тема 4. Стили коммуникаций в управлении Особенности различных стилей ведения переговоров. Жесткий стиль. Мягкий стиль. Рациональный стиль. Пять различных стилей ведения собеседований, их преимущества и недостатки. Практическое занятие: Коммуникации руководителя | 4 | 6 | 10 | Т | |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО) | 17 | 17 | 37,75 | | |
| Консультации и промежуточная аттестация (Зачет) | 0,25 | | | | |
| Всего контактная работа и СР по дисциплине | 34,25 | | 37,75 | | |

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

| Код компетенции | Показатели оценивания результатов обучения | Наименование оценочного средства |
|-----------------|---|----------------------------------|
| ПК-3 | <p>Описывает стратегию коммуникаций и публичных выступлений</p> <p>Разрабатывает предложения по стратегии коммуникаций на различных этапах работы с персоналом</p> <p>Выбирает стиль при осуществлении коммуникаций на различных этапах работы с персоналом</p> | |

5.1.2 Система и критерии оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценивания сформированности компетенций | |
|------------------|---|-------------------|
| | Устное собеседование | Письменная работа |
| Зачтено | Обучающийся продемонстрировал знание основ планирования и ведения переговоров. В достаточной степени владеет терминологией, освоил основные рекомендованные источники информации. Допускаются несущественные ошибки в ответах на вопросы преподавателя. | |
| Не зачтено | Неспособность сформулировать отдельные концепции дисциплины, незнание основных терминов. Отсутствие целостного представления о предмете дисциплины. Существенные ошибки или пробелы по значительной части принципиально важных вопросов предмета. | |

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

| № п/п | Формулировки вопросов |
|-----------|--|
| Семестр 2 | |
| 1 | Компоненты коммуникации (общения) |
| 2 | Виды общения |
| 3 | Причины плохих коммуникаций |
| 4 | Предпосылки эффективных коммуникаций |
| 5 | Цели и этапы презентации |
| 6 | Алгоритм проведения интервью |
| 7 | Виды презентации |
| 8 | Командная работа. Роли в команде |
| 9 | Понятие лица, принимающего решение |
| 10 | Основные стратегии ведения переговоров |
| 11 | Собеседование, как один из видов переговоров |
| 12 | Значение переговоров в проектной деятельности |
| 13 | Переговорные навыки руководителя проекта |
| 14 | Переговорные навыки команды проекта |
| 15 | Стили переговоров |
| 16 | Цели в переговорах и важность ее понимания |
| 17 | Особенности публичных выступлений |
| 18 | Психологические барьеры в публичных выступлениях |
| 19 | Планирование переговоров |
| 20 | Подведение итогов переговоров |
| 21 | Особенности онлайн переговоров |
| 22 | Особенности переговоров лицом к лицу |

5.2.2 Типовые тестовые задания

- Сколько процентов работы занимает коммуникация у руководителя?
 - 90
 - 60
 - 80
- Согласно теории менеджмента основными элементами коммуникационного процесса являются:
 - отправитель, невербальная информация, канал, получатель
 - внешняя среда, отправитель, сообщение, получатель
 - отправитель, сообщение, канал, получатель
- Невербальными коммуникациями называют:
 - коммуникации посредством визуального и пластического текста
 - коммуникации посредством визуального текста
 - коммуникации посредством устного слова
- Верно ли, что коммуникационные стратегии при проведении изменений в компании предполагают комментарии причин невозможности представления большей информации?
 - нет, неверно
 - да, верно
- Обратная связь в процессе коммуникации может быть:
 - директивной и недирективной
 - прямой и косвенной
 - положительной и отрицательной

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

- Проведите презентацию продукта. Обозначьте основные этапы разработанной презентации и их значение.
- Разработайте план для собеседования с претендентом на должность менеджера по продажам.
- Разработайте план для собеседования с претендентом на должность руководителя проекта.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в устной форме. На подготовку к ответу по билету студенту отводится 40 мин.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

| Автор | Заглавие | Издательство | Год издания | Ссылка |
|---|--|---|-------------|---|
| 6.1.1 Основная учебная литература | | | | |
| Костюхин, Ю. Ю., Савон, Д. Ю. | Переговорный процесс | Москва: Издательский Дом МИСиС | 2022 | https://www.iprbooks.hop.ru/129515.html |
| Панфилова, А. П. | Презентации и переговоры в профессиональной деятельности | Санкт-Петербург: Издательство РГПУ им. А. И. Герцена | 2021 | https://www.iprbooks.hop.ru/131757.html |
| 6.1.2 Дополнительная учебная литература | | | | |
| Садченко, В. Н., Легицина, Т. Б. | Ведение переговоров | Ставрополь: Северо- Кавказский федеральный университет | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/92678.html |
| Белашева, И. В., Есаян, М. Л., Терещенко, Э. В. | Психология переговоров и разрешения конфликтов | Ставрополь: Северо- Кавказский федеральный университет | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/92736.html |
| Гэвин, Кеннеди, Виноградова, Е., Нарциссовой, Н. | Переговоры: полный курс | Москва: Альпина Паблишер | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/86760.html |
| Гэри, Уильямс, Роберт, Миллер, Роберт, Чалдини, Дебора, Таннен, Джей, Конджер, Лесли, Перлоу, Стефани, Уильямс, Ник, Морган, Стивен, Деннинг, Кимберли, Элсбах, Джон, Хэмм, Холли, Уикс | Эффективные коммуникации | Москва: Альпина Паблишер | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/82660.html |

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

База открытых данных Минтруда России [Электронный ресурс]. URL: <https://rosmintrud.ru/opendata>

Министерство экономического развития Российской Федерации. Федеральная государственная информационная система территориального планирования [Электронный ресурс]. URL: <https://fgistp.economy.gov.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Аудитория | Оснащение |
|----------------------|---|
| Лекционная аудитория | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска |
| Учебная аудитория | Специализированная мебель, доска |