минобрнауки россии

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта



ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта
Должность: директор института
Дата: 16.05.2022 13:55:38

Стенин Дмитрий Владимирович

Рабочая программа дисциплины

Бизнес-коммуникации

Направление подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии Направленность (профиль) 01 Системная интеграция и автоматизация информационных процессов

> Присваиваемая квалификация "Бакалавр"

> > Формы обучения очная

Кемерово 2022 г.



1

Рабочую программу составил:

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра прикладных информационных технологий

Должность: старший преподаватель (к.н.) Дата: 14.03.2022 04:37:26

Тайлакова Анна Александровна

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры информационных технологий и управления проектами (БК)

Протокол № 3/1 от 14.03.2022

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта
Должность: директор института
Дата: 14.03.2022 19:59:02

Стенин Дмитрий Владимирович

Согласовано учебно-методической комиссией по направлению подготовки (специальности) 09.03.02 Информационные системы и технологии

Протокол № 4/1 от 04.04.2022

подписано эп кузгту

Подразделение: кафедра информационных и автоматизированных производственных систем Должность: заведующий кафедрой (к.н)
Дата: 04.04.2022 11:55:42

Чичерин Иван Владимирович



2.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Бизнескоммуникации", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование: универсальных компетенций:

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Использует: - методики разработки цели и задач проекта; - методики оценки потребности в ресурсах.

- продолжительности и стоимости проекта; -навыки работы с нормативно-правовой документацией.

Использует: - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

Результаты обучения по дисциплине:

Знать: - виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.

Знать: - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

Уметь: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; -

- использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.

Уметь: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.

Владеть: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах.

- продолжительности и стоимости проекта; -навыками работы с нормативно-правовой документацией.

Владеть: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

2 Место дисциплины "Бизнес-коммуникации" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: Основы управления проектами, Инфокоммуникационные системы и сети, Основы бизнес-аналитики, Основы технологии Big Data.

Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

3 Объем дисциплины "Бизнес-коммуникации" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Бизнес-коммуникации" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.



3

| Φοργο οδιγγονικα | Количество часов | | часов |
|--|------------------|----|-------|
| Форма обучения | | 3Ф | О3Ф |
| Курс 4/Семестр 7 | | | |
| Всего часов | 72 | | |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий): | | | |
| Аудиторная работа | | | |
| Лекции | 8 | | |
| Лабораторные занятия | 16 | | |
| Практические занятия | | | |
| Внеаудиторная работа | | | |
| Индивидуальная работа с преподавателем: | | | |
| Консультация и иные виды учебной деятельности | | | |
| Самостоятельная работа | 48 | | |
| Форма промежуточной аттестации | зачет | | |

4 Содержание дисциплины "Бизнес-коммуникации", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

| Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание | Трудоемкость в часах | | |
|---|----------------------|----|-----|
| | ОФ | 3Ф | ОЗФ |
| Тема 1. Креативный прорыв Техники генерации креатива. Презентация идей. Оценка идей. | 1 | | |
| Тема 2. Управление информационными потоками Скорочтение. Техники концентрации и запоминания. | 1 | | |
| Тема 3. Базовые управленческие навыки Основные функции руководителя: постановка задач, контроль, мотивация, обучение. Управление проектом. Управление командой. | 2 | | |
| Тема 4. Тайм-менеджмент Правила и инструменты планирования времени. Долгосрочное и краткосрочное планирование. Приоретизация. | 1 | | |
| Тема 5. Переговоры Модели переговоров: американская, восточная, европейская. Особенности, применимость. Манипуляции в переговорах. Контрдействия. | 1 | | |
| Тема 6. Публичные выступления План выступления: цели, аудитория, контент. Презентация. Работа с голосом. | 2 | | |
| Итого: | 8 | | |

4.2. Лабораторные занятия

| Наименование работы | Трудоемкость в часах | | |
|---------------------|----------------------|----|-----|
| | ОФ | 3Ф | ОЗФ |



| Лабораторная работа «Бизнес-коммуникации» включает следующие этапы: | 16 | |
|--|----|--|
| 1. Генерация, оценка, презентация и развитие идей. | | |
| 2. Быстрое чтение, работа с приоритетами в информации, запоминание. | | |
| 3. Разработать план работ с учетом долгосрочных и краткосрочных задач. Реализация базовых управленческих функций. | | |
| задач. геализация оазовых управленческих функции. 4. Практика переговоров в разных моделях. Применение манипуляций | | |
| и контрдействий. 5. Разработка плана публичного выступления. | | |
| 6. Создание эффективных презентаций. | | |
| 7. Публичное выступление. | | |
| Итого: | 16 | |

4.3 Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| Вид СРС | Трудоемкость в часах | | |
|--|----------------------|----|-----|
| | ОФ | 3Φ | ОЗФ |
| Ознакомление с содержанием основной и дополнительной литературы, методический материалов, конспектов лекций для подготовки к занятиям. Оформление отчетов по лабораторный работам. | 48 | | |
| Итого: | 48 | | |

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Бизнес-коммуникации"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

| Форма(ы) | Компетенции, | Индикатор(ы) | Результаты обучения по | Уровень |
|----------|--------------|--------------|------------------------|---------|
| текущего | формируемые | достижения | дисциплине (модулю) | |
| контроля | в результате | компетенции | | |
| | освоения | | | |
| | дисциплины | | | |
| | (модуля) | | | |



| Защита | УК-2; УК-3 | Использует: - методики | Знать: - виды ресурсов и Высокий |
|--------------|---------------|-------------------------------|--|
| лабораторных | , , , | | ограничений для решения или |
| работ | | | профессиональных задач; -средний |
| 1 | | | основные методы оценки |
| | | | разных способов решения |
| | | стоимости проекта; -навыки | - - |
| | | | законодательство и правовые |
| | | правовой документацией; - | |
| | | основные приемы и нормы | |
| | | | деятельность; - основные |
| | | | приемы и нормы социального |
| | | | взаимодействия; - основные |
| | | конфликтологии, | понятия и методы |
| | | технологии межличностной | конфликтологии, технологии |
| | | и групповой коммуникации | межличностной и групповой |
| | | в деловом взаимодействии. | коммуникации в деловом |
| | | | взаимодействии. |
| | | | Уметь: - проводить анализ |
| | | | поставленной цели и |
| | | | формулировать задачи, |
| | | | которые необходимо решить |
| | | | для ее достижения; - |
| | | | анализировать |
| | | | альтернативные варианты для |
| | | | достижения намеченных |
| | | | результатов; - использовать |
| | | | нормативно-правовую |
| | | | документацию в сфере |
| | | | профессиональной |
| | | | деятельности; устанавливать |
| | | | и поддерживать контакты, |
| | | | обеспечивающие успешную |
| | | | работу в коллективе; - |
| | | | применять основные методы и |
| | | | нормы социального |
| | | | взаимодействия для |
| | | | реализации своей роли и |
| | | | взаимодействия внутри |
| | | | команды. |
| | | | Владеть: - методиками |
| | | | разработки цели и задач |
| | | | проекта; - методами оценки |
| | | | потребности в ресурсах, - продолжительности и |
| | | | продолжительности и стоимости проекта; - |
| | | | навыками работы с |
| | | | нормативно-правовой |
| | | | документацией; простейшими |
| | | | методами и приемами |
| | | | социального взаимодействия |
| | | | и работы в команде. |
| Bricoviii | OPOHI BOOKERS | HIIG VONHOTOWN "^ | мпетенция сформирована частично, |
| рысокии ур | овень достиже | е ния компетенции - ко | мпетенция сформирована частично, |

рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.

Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.

5.2. Контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания обучающихся могут быть организованы с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ. Полный перечень оценочных материалов расположен в ЭИОС КузГТУ.: https://el.kuzstu.ru/login/index.php.Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания могут проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.



5.2.1.Оценочные средства при текущем контроле

В результате выполнения лабораторной работыстудент предоставляет отчет в электронном виде. В рамках дисциплины используется оперативный контроль основных понятий - проводится с помощью опроса.

Примеры вопросов:

- 1. Сформулируйте определение тайм менеджменту
- 2. Что входит в основу тайм менеджмента, кроме мотивации и планирования?
- 3. Перечислите 3 характеристики цели
- 4. Из каких 4х квадратов состоит матрица Эйзенхауэра
- 5. Что такое пожиратели времени?
- 6. Что означает принцип "съешьте лягушку"?
- 7. Назовите один из принципов планирования времени
- 8. Сформулируйте определение понятию "прокрастинация"
- 9. В чем суть техники мотивации "большой будильник"?
- 10. Назовите любой электронный планировщик
- 11. Назовите 4 этапа управленческого цикла
- 12. Перечислите известные вам формы контроля

Критерии оценивания: - количество баллов (0-100) соответствует проценту вопросов, на которые были получены верные ответы.

| Количествоо баллов | 0-75 | 76-100 |
|--------------------|------------|---------|
| Шкала оценивания | Не зачтено | Зачтено |

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проходит в виде зачета.

Тематика вопросов:

- 1. Назовите виды контроля
- 2. Какой вид контроля стоит применить к немотивированному сотруднику?
- 3. Назовите пункты алгоритма подачи обратной связи
- 4. Перечислите пункты алгоритма постановки задачи по SMART
- 5. Назовите уровни потребностей человека по Маслоу в порядке от низших к высшим
- 6. Приведите пример использования уровня самоактуализации в мотивации персонала
- 7. Является ли отчетное собрание частью совещания?
- 8. Назовите 4 основных силы руководителя.

Критерии оценивания: - количество баллов (0-100) соответствует проценту вопросов, на которые были получены верные ответы.

| - · J · · I | | |
|--------------------|------------|---------|
| Количествоо баллов | 0-75 | 76-100 |
| Шкала оценивания | Не зачтено | Зачтено |

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно



формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации - оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научнопедагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

- 1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;
- 2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответам на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации.

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации - оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС КузГТУ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.

6 Учебно-методическое обеспечение

6.1 Основная литература

1. Абрамов, Г. В. Проектирование информационных систем / Г. В. Абрамов, И. Е. Медведкова, Л. А. Коробова. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2012. -172 с. - ISBN 9785894489537. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book red&id=141626 (дата



обращения: 30.05.2021). - Текст : электронный.

2. Золотов, С. Ю. Проектирование информационных систем / С. Ю. Золотов; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2013. - 88 с. - ISBN 9785433200838. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=208706 (дата обращения: 30.05.2021). - Текст: электронный.

6.2 Дополнительная литература

- 1. Стасышин, В. М. Проектирование информационных систем и баз данных: учебное пособие / В. М. Стасышин; В. М. Стасышин; Новосиб. гос. техн. ун-т. Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2012. 97, [2] с. URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=178035&type=nstu:common (дата обращения: 30.05.2021). Текст: электронный.
- 2. Аньшин, В. М. Управление проектами / В. М. Аньшин, А. В. Алешин, К. А. Багратиони; Редактор: Аньшин В. М.; Редактор: Ильина О. М.. Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. 624 с. ISBN 9785759808688. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=227270 (дата обращения: 30.05.2021). Текст: электронный.
- 3. Беликова, И. П. Организационное проектирование и управление проектами / И. П. Беликова; Кафедра менеджмента. Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2014. 88 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=438686 (дата обращения: 30.05.2021). Текст : электронный.

6.3 Методическая литература

6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1.ЭлектроннаябиблиотекаКузГТУhttps://elib.kuzstu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=230&Itemid=229
- 2. Электронная библиотечная система Новосибирского государственного технического университета https://clck.ru/UoXpv
 - 3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/
 - 4. Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/
 - 5. Базы данных Springer Journals, Springer eBooks https://link.springer.com/

6.5 Периодические издания

- 1. Информационные системы и технологии : научно-технический журнал (электронный) https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28336
- 2. Прикладная информатика : научно-практический журнал (электронный) https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25599

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ:

- а) Электронная библиотека КузГТУ. Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. Кемерово, 2001 . URL: https://elib.kuzstu.ru/. Текст: электронный.
- b) Портал.КузГТУ: Автоматизированная Информационная Система (АИС): [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. Кемерово: КузГТУ, [б. г.]. URL: https://portal.kuzstu.ru/. Режим доступа: для авториз. пользователей. Текст: электронный.
- с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. URL: https://el.kuzstu.ru/. Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. Текст: электронный.

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Бизнескоммуникации"

Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности, объемы



9

самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю) практике, государственной итоговой аттестации, устанавливаются в учебном плане.

Самостоятельная работа по дисциплине (модулю), практике организуется следующим образом:

- 1. До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики в следующем порядке:
- 1.1 содержание знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, которые будут сформированы в процессе освоения дисциплины (модуля), практики;
- 1.2 содержание конспектов лекций, размещенных в электронной информационной среде КузГТУ в порядке освоения дисциплины, указанном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;
 - 1.3 содержание основной и дополнительной литературы.
- 2. В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу в следующем порядке:
- 2.1 выполнение практических и (или) лабораторных работы и (или) отчетов в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;
- 2.2 подготовка к опросам и (или) тестированию в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;
- 2.3 подготовка к промежуточной аттестации в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.
- В случае затруднений, возникших при выполнении самостоятельной работы, обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику. Периоды проведения консультаций устанавливаются в расписании консультаций.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Бизнес-коммуникации", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

- 1. Mozilla Firefox
- 2. Google Chrome
- 3. Opera
- 4. Yandex
- 5. 7-zip
- 6. Microsoft Windows
- 7. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
- 8. Microsoft Project
- 9. Kaspersky Endpoint Security
- 10. Браузер Спутник

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Бизнес-коммуникации"

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения:

- 1. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.
- 2. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

11 Иные сведения и (или) материалы

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.
- 2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.



22343940