

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
 Декан факультета экономики и
 процессов управления
 Е.К. Воробей
 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по УРиКОД
 В.П. Ермакова
 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление процессами бизнес-коммуникации

Шифр и направление подготовки	Направление 38.03.01 Экономика
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Профиль подготовки	Финансы и управление бизнесом
Форма обучения	очная
Выпускающая кафедра	Финансы, кредит и мировая экономика
Кафедра-разработчик рабочей программы	Финансы, кредит и мировая экономика
Год набора	2021

Семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
7	144/4	16	32		96		Зачет с оценкой
ИТОГО	144/4	16	32		96		Зачет с оценкой

Сочи 2021г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (уровень ВО бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 954 от 12.08.2020.

Рабочую программу составит:


_____ доцент Видищева Е.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

на заседании кафедры Финансы, кредит и мировая экономика
Протокол № _____ 2021г.

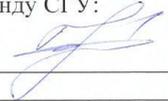
Заведующий кафедрой



Е.Е. Синявская

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует
библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ





подпись

Ф.И.О.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и
методического обеспечения _____





подпись

Ф.И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2022 - 2023 учебный год, протокол №01 заседания кафедры от «31» августа 2022 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

На основании распоряжения ректора № 243-р, от 06.07.22 г. в рабочую программу дисциплины внесены изменения – Профессиональные компетенции установленные вузом (ПКУВ) на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников считать Профессиональными компетенциями определенными организацией самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (ПК).

ПКУВ-3 считать ПК-3;

Заведующий
кафедрой



_____ Е.Е. Синявская

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 2023 - 2024 учебный год, протокол №____ заседания кафедры от «__» _____ 2023 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий

_____ подпись

_____ ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 2024 - 2025 учебный год, протокол №____ заседания кафедры от «__» _____ 2024 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий

_____ подпись

_____ ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 2025 - 2026 учебный год, протокол №____ заседания кафедры от «__» _____ 2025 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий

_____ подпись

_____ ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ _____	5
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО _____	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ _____	6
4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ _____	7
4.1 Тематический план дисциплины _____	7
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины _____	13
4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине _____	15
5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ _____	16
5.1 Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины _____	16
5.2 Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине _____	17
5.3 Образовательные технологии _____	17
5.4 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья _____	18
5.5 Материально-техническое обеспечение дисциплины _____	19

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Управление процессами бизнес-коммуникации» являются формирование знаний и умений в области в сфере корпоративных коммуникаций коммерческой и некоммерческой деятельности.

В рамках дисциплины «Управление процессами бизнес-коммуникации» перед бакалавром стоят следующие задачи:

- Формирование представлений о сущности управления коммуникациями в организации, сферу его применения;
- Ознакомление с основными факторами повышения эффективности коммуникационного менеджмента;
- Ознакомление с процессом управления внешними и внутренними коммуникациями;
- Владение понятийным аппаратом, описывающим методы воздействия в межличностной и массовой коммуникации
- Владение методами и формами социально-психологических исследований, применяемых в управлении коммуникациями.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ 38.03.01

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции (перечисляются дисциплины, практики, кроме ГЭ, ВКР)
Профессиональные компетенции установленные вузом (ПКУВ)	
ПКУВ-3 Способен разрабатывать финансовую стратегию организации, долгосрочную и краткосрочную политику, а также принимать эффективные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед бизнесом целей	Основы функционирования малого бизнеса Организация и функционирование бизнеса Финансово-экономическое проектирование бизнеса Финансовые стратегии бизнеса Бизнес-прогнозирование и финансовое моделирование Преддипломная практика

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Профессиональные компетенции установленные вузом (ПКУВ)		
ПКУВ-3 Способен разрабатывать финансовую стратегию организации, долгосрочную и краткосрочную политику, а	ПКУВ-3.1 Обладает навыками разработки финансовой стратегии и политики организации	Знать: основы разработки финансовой стратегии и политики организации Уметь: разрабатывать простые финансовой стратегии и политики организации Владеть: навыками разработки финансовой стратегии и политики организации

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
также принимать эффективные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед бизнесом целей	ПКУВ-3.2 Использует современные методы и средства принятия эффективных управленческих финансовых решений	Знать: современные методы и средства принятия эффективных управленческих финансовых решений Уметь: применять современные методы и средства принятия эффективных управленческих финансовых решений Владеть: современными методами и средствами принятия эффективных управленческих финансовых решений
	ПКУВ-3.3 Разрабатывает финансовую стратегию организации, долгосрочную и краткосрочную политику	Знать: основы разработки финансовой стратегии и политики организации Уметь: разрабатывать простые финансовой стратегии и политики организации Владеть: навыками разработки финансовой стратегии и политики организации

4

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1	Тема 1. Теоретические основы бизнес-коммуникаций	22	2	4		16
2	Тема 2. Современные коммуникации в бизнесе	24	2	6		16
3	Тема 3. Управление коммуникациями	24	2	6		16
4	Тема 4. Особенности управления бизнес-процессами	22	2	4		16
5	Тема 5. Типологические модели управления процессами бизнес-коммуникациями	26	4	6		16
6	Тема 6. Особенности управления процессами бизнес-коммуникации в коммерческих и некоммерческих организациях	26	4	6		16
ИТОГО:		144	16	32		96

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Тема лекции/ Краткое содержание занятия
1	Тема 1. Теоретические основы бизнес-коммуникаций	Сущность бизнес-коммуникации. Понятие и предмет бизнес-коммуникаций Основные определения Типология бизнес-коммуникаций Научные проблемы бизнес-коммуникаций Коммуникации и корпоративная культура Понятие коммуникативной компетентности
2	Тема 2. Современные коммуникации в бизнесе	Роль корпоративной коммуникации в организации: коммуникация как дополнительный атрибут; коммуникация как инструмент управления; коммуникации как стратегический инструмент.
3	Тема 3. Управление коммуникациями	Основные принципы организации управления коммуникациями. Суть коммуникационного менеджмента и сфера его применения. Границы управления коммуникациями. Управление коммуникациями и проблемы манипулирования общественным сознанием. Проблемы разграничения управления и манипулирования
4	Тема 4. Особенности управления бизнес процессами	Бизнес-коммуникации как процесс Структура коммуникативного процесса и трудности в передаче информации Средства и каналы коммуникации Электронные средства коммуникации
5	Тема 5. Типологические модели управления процессами бизнес-коммуникациями	Личностные, групповые и организационные факторы эффективности бизнес-коммуникаций в управлении Восприятие подчиненных в контексте стиля руководства Необходимость и возможность управления на уровне психики Ситуативные и групповые факторы в управленческих коммуникациях Методология задействования группового потенциала, принятия коллективных решений и создания атмосферы творчества Потенциал группы Организация принятия коллективных решений
6	Тема 6. Особенности управления процессами бизнес-коммуникации в коммерческих и некоммерческих организациях	Управление процессами бизнес-коммуникации в коммерческих организациях Управление процессами бизнес-коммуникации в некоммерческих организациях

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Тема /Краткое содержание занятия
1	Тема 1. Теоретические основы бизнес-коммуникаций	Устный опрос (работа в малых группах) Доклад с публичной презентацией
2	Тема 2. Современные коммуникации в бизнесе	Устный опрос (работа в малых группах) Обсуждение вопросов лекции (работа в малых группах) Доклад с публичной презентацией

3	Тема 3. Управление коммуникациями	Устный опрос (работа в малых группах)
4	Тема 4. Особенности управления бизнес процессами	Устный опрос (работа в малых группах) Обсуждение вопросов лекции (работа в малых группах)
5	Тема 5. Типологические модели управления процессами бизнес-коммуникациями	Устный опрос (работа в малых группах) Доклад с публичной презентацией Обсуждение вопросов лекции (работа в малых группах)
6	Тема 6. Особенности управления процессами бизнес-коммуникации в коммерческих и некоммерческих организациях	Устный опрос (работа в малых группах) Доклад с публичной презентацией Обсуждение вопросов лекции (работа в малых группах) Контрольная работа

4.1.3 Лабораторные занятия

Нет

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРС
1	Тема 1. Теоретические основы бизнес-коммуникаций	Изучение вопросов лекции Подготовка докладов с презентацией
2	Тема 2. Современные коммуникации в бизнесе	Изучение вопросов лекции Подготовка докладов с презентацией
3	Тема 3. Управление коммуникациями	Изучение вопросов лекции Выполнение домашнего задания
4	Тема 4. Особенности управления бизнес процессами	Изучение вопросов лекции Выполнение домашнего задания
5	Тема 5. Типологические модели управления процессами бизнес-коммуникациями	Изучение вопросов лекции Подготовка докладов с презентацией
6	Тема 6. Особенности управления процессами бизнес-коммуникации в коммерческих и некоммерческих организациях	Изучение вопросов лекции Подготовка докладов с презентацией Подготовка к контрольной работе

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. литература

1. Беспалов, М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России : учебное пособие / М. В. Беспалов. — Москва : Инфра-М, 2019. - 232 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-009840-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002625> (дата обращения: 08.04.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

2. Иванова, С. В. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : учебное пособие / С. В. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, - 5-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 279 с. — ISBN 978-5-9614-4582-4. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/917619> (дата обращения: 08.04.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

3. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебник / В. Н. Наумов, В. Г. Шубаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2020. — 437 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-107701-6. — URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1078992> (дата обращения: 08.04.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

4. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности : учебник / С. Д. Резник, И. В. Глухова, А. Е. Черницов; под общ. ред. С. Д. Резника. — Москва : Инфра-М, 2020. — 287 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-102458-4. — URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1067424> (дата обращения: 08.04.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

5. Управление снабжением и сбытом организации : учебник / Г. Д. Антонов, О. П. Иванова, В. М. Тумин, А. В. Бодренков. — Москва : Инфра-М, 2019. — 288 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <http://znaniium.com/catalog/product/1003251> (дата обращения: 08.04.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

6. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. — Москва : Инфра-М, 2019. - 313 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-003686-1. — URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1002455> (дата обращения: 08.04.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

4.2.3 Нормативные документы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ.
2. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ
3. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
4. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2.4. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Сочинского государственного университета [Электронный ресурс] : база данных. – Электрон. дан. – Сочи, [2017-]. – Режим доступа: <http://lib.sutr.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

2. Электронно-библиотечные и справочно-правовые системы:

IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Электрон. дан. – Саратов, [2010-]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю. – Загл. с экрана.

Znaniium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ЭБС Znaniium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». – Электрон. дан. – Москва, [2011-]. – Режим доступа: <http://znaniium.com/>, по паролю. – Загл. с экрана.

КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система /Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ, по паролю. – Загл. с экрана.

Портал государственных программ РФ
<https://programs.gov.ru/portal/programs/passport/17>

3. Образовательные и научные ресурсы со свободным доступом.

КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеос». – Электрон. дан. – Москва, [2014-]. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). – Электрон. дан. – Москва, [2000-]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>, требуется регистрация. – Загл. с экрана.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду

Зав. библиотекой _____

Мысина Е.С.

4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

СПИСОК ВОПРОСОВ НА ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ по дисциплине Управление процессами бизнес-коммуникации

1. Сущность бизнес-коммуникации. Понятие и предмет бизнес-коммуникаций
2. Основные определения
3. Типология бизнес-коммуникаций
4. Научные проблемы бизнес-коммуникаций
5. Коммуникации и корпоративная культура
6. Понятие коммуникативной компетентности
7. Бизнес-коммуникации как процесс
8. Структура коммуникативного процесса и трудности в передаче информации
9. Средства и каналы коммуникации
10. Электронные средства коммуникации
11. Виды информационных потоков в организации
12. Виды коммуникационных стратегий организации
13. Коммуникационная политика организации
14. Коммуникационная программа для конкретной организации
15. Коммуникационный процесс и его структура.
16. Коммуникация и информация.
17. Корпоративная коммуникация и ее роль в организации
18. Основные принципы управления бизнес-коммуникациями
19. Основные стратегии симметричного управления коммуникациями
20. Особенности управления бизнес-коммуникаций в коммерческих и некоммерческих организациях.
21. Специфика управления бизнес-коммуникациями как процесса
22. Сущность коммуникации и управление ею
23. Типологические модели управления бизнес-коммуникациями
24. Управление имиджем организации
25. Управление коммуникациями с инвесторами.
26. Управление коммуникациями с потребителем.
27. Управление репутацией организации.
28. Управление процессами бизнес-коммуникации в коммерческих организациях
29. Управление процессами бизнес-коммуникации некоммерческих организациях

5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на практических занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, усваивают и повторяют основные понятия. Характер и количество задач, решаемых на практических занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения ими учебных заданий и практических задач, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением. Количество задач, предлагаемых для самостоятельной работы студентам, определяются их сложностью и с учетом соотношения часов контактной и самостоятельной работы. В течение семестра проводится контрольная работа.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана литература.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой: Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Методические рекомендации студентам по подготовке презентаций. При подготовке к презентации по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. Он должен быть научным, конкретным, определенным, раскрывать тему.

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, семинарских занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды отчетности:

- подготовку и написание курсовой работы на заданные темы;
- подготовка презентаций;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера;

- поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет;

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на контроль знаний. С этой целью каждый студент после изучения каждой отдельной лекции выполняет контрольную работу в аудитории по ранее представленным лекциям.

5.3 Образовательные технологии

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

- лекция- учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления. При проведении лекционных занятий используется как классический метод чтения лекционного курса, предполагающий как устное изложение преподавателем учебного материала, который воспринимается магистрантами на слух и записывается (конспектируется) ими в тетради, или на компьютерных носителях, так и инновационные методы чтения лекций, в том числе основанные на применении новейших технологий, такие как дистанционное проектирование, «лекция-диалог», «проблемные лекции», в результате которых учащиеся овладевают знаниями, умениями, навыками предметной деятельности и развивают свои личностные качества, в том числе и способности к самообучению.

- практическое занятие - 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

При проведении практических занятий используются инновационные и интерактивные методы обучения:

Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед магистрантами ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого магистранты должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения;
- назначить лидера, руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем.

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

Публичная презентация

Презентация - эффективных способов донесения важной информации. Слайд-презентации позволяют наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет презентация и его ключевые содержательные пункты.

Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность выступлений, являющихся частью профессиональной деятельности большинства специалистов.

Независимо от формы обучения основная цель обучения - формирование экономического мышления на основе активного получения знаний магистрантами, как во время учебных занятий, так и в результате самостоятельной работы. Главное - привитие профессионального интереса и формирование навыков экономиста.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

При обучении дисциплине «Управление процессами бизнес-коммуникации» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Ноутбук, проектор.
2. Пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы): OS

Microsoft Windows ,Microsoft Office

3. Дистанционная поддержка дисциплины: для передачи домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта кафедры.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

5.5. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине Управление процессами бизнес-коммуникации определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

**Направление 38.03.01 Экономика
профиль «Финансы и управление бизнесом»**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Управление процессами бизнес-коммуникации

*статус дисциплины - дисциплина части, формируемой участниками
образовательных отношений*

форма обучения – очная

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	4/144
Цель изучения дисциплины	формирование знаний и умений в области в сфере управления бизнес-коммуникаций в коммерческой и некоммерческой деятельности.
Содержание дисциплины	Тема 1. Теоретические основы бизнес- коммуникаций Тема 2. Современные коммуникации в бизнесе Тема 3. Управление коммуникациями Тема 4. Особенности управления бизнес процессами Тема 5. Типологические модели управления процессами бизнес-коммуникациями Тема 6. Особенности управления процессами бизнес-коммуникации в коммерческих и некоммерческих организациях
Формируемые компетенции (коды)	ПКУВ-3
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	ПКУВ-3.1 Обладает навыками разработки финансовой стратегии и политики организации ПКУВ-3.2 Использует современные методы и средства принятия эффективных управленческих финансовых решений ПКУВ-3.3 Разрабатывает финансовую стратегию организации, долгосрочную и краткосрочную политику
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Основы функционирования малого бизнеса Организация и функционирование бизнеса Финансово-экономическое проектирование бизнеса Финансовые стратегии бизнеса Бизнес-прогнозирование и финансовое моделирование Преддипломная практика
Образовательные технологии	Лекция, практическое занятие, групповое обсуждение, презентация
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой