

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.01 Экономика,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Эффективные коммуникации

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика труда

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья
Анатольевич
Дата: 03.02.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью дисциплины является формирование у слушателей разностороннего представления о

деловой коммуникации, а также развитие у них ряда коммуникативных компетенций

руководителя, путем выполнения упражнений (тренинг/практикум).

Компетенции

перечислены по разделам, выделенным по контекстам применения и характеру

используемых навыков.

Задачей дисциплины для студентов является развитие

коммуникативных навыков управленцев, позволяющих сделать коммуникацию менее

затратной по времени, более безошибочной и результативной, что в конечном итоге

значительно повышает эффективность управленческой деятельности в целом.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-1 - Способен проводить анализ форм организации, разделения и кооперации труда, состояния и оснащенности рабочих мест, результатов их оценки по условиям труда, разрабатывать нормативы по труду, формировать тарифно-квалификационную и организационно-штатную структуру персонала, а также оценивать текущее состояние производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

способы эффективной коммуникации в организации

Уметь:

устанавливать контакт, подстраиваться под собеседника, «находить с ним общий язык» – «отзеркаливать» поведенческие, лингвистические, ценностные сигналы в речи. применять приёмы активного слушания

Владеть:

приёмами убеждения и аргументации

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	68	68
В том числе:		
Занятия лекционного типа	34	34
Занятия семинарского типа	34	34

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 40 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Введение в курс</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место коммуникации в работе руководителя, - виды коммуникации, - цели коммуникации и средства их достижения, - коммуникативные компетенции, - эффективные установки в отношении коммуникации, - основы и практика клинической характерологии. Академические и практико-ориентированные подходы к коммуникации.
2	<p>Базовый алгоритм успешной коммуникации.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Важность контакта (раппорта) для достижения задач коммуникации; - Ориентация руководителя на задачу или отношения; - Виды и инструменты подстройки (установления контакта).
3	<p>Получение информации как одна из основных задач коммуникации. Активное</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поддержание диалога с собеседником рассматривается с точки зрения алгоритма «ПАУК» (поддержка – активация – усвоение – комментирование).
4	<p>Вербальный и невербальный каналы коммуникации. Управление невербальным сообщением.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вводится понятие вербального (знакового, словесного), невербального (телесного) и паравербального (сопровождающего слова) каналов коммуникации.
5	<p>Ценностно-ориентированная коммуникация. Понятие о ценностях. Связь ценностей, мотивов и интересов. Отличия мотива от позиции.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие личной ценности, - понятие стиля переговоров, иллюстрируемое матрицей Томаса-Киллмана.
6	<p>Коммуникативные технологии: проведение совещаний, продажи, переговоры, модерация и фасилитация, PR и нетворкинг</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типичные алгоритмы успешных переговоров и продаж с точки зрения соответствия базовому алгоритму успешной коммуникации и применения ранее изученных компетенций деловой коммуникации; - Модель «Окно Джохари»

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	сбор полной информации с использованием минимального числа вопросов.
2	упражнения на конкретизацию обобщённой информации
3	упражнения на демонстрацию необходимого невербального сообщения, планирование и проведение короткого, яркого и убедительного выступления перед группой.
4	поиск сотрудничающих решений в предложенных кейсах, дача конструктивного

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	отказа
5	групповое обсуждение случаев из управленческого и личного опыта слушателей.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Работа с лекционным материалом
3	Работа с литературой
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7.	https://urait.ru/bcode/488401 (дата обращения: 09.02.2022).— Текст : электронный
2	Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8.	https://urait.ru/bcode/494962 (дата обращения: 09.02.2022).— Текст : электронный
3	Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 527 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3685-8.	https://urait.ru/bcode/487259 (дата обращения: 09.02.2022).— Текст : электронный

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Официальный сайт РУТ (МИИТ) (<https://www.miit.ru/>).

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

Образовательная платформа «Юрайт» (<https://urait.ru/>).

Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
(<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система ibooks.ru (<http://ibooks.ru/>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Яндекс. Браузер, Google Chrome (или другой браузер).

Операционная система Microsoft Windows.

Офисный пакет приложений Microsoft 365 и приложения Office.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, к.н. кафедры «Экономика
труда и управление человеческими
ресурсами»

А.Б. Вешкурова

старший преподаватель кафедры
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами»

З.И. Ярлыкова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР

И.А. Елишкин

Председатель учебно-методической
комиссии

М.В. Ишханян