



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

---



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ПГУ

 А.Д.Гуляков

14 февраля 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

**«Современные коммуникативные технологии»**

---

дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки  
Президентской программы подготовки управленческих кадров  
для народного хозяйства Российской Федерации

**«Менеджмент» тип В**

---

Пенза  
2020

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель курса – формирование теоретических знаний и практических навыков в области в области искусства презентаций и ведения переговоров.

Задачи курса:

В результате изучения дисциплины слушатели должны овладеть современными коммуникативными технологиями, в том числе компьютерными при подготовке презентаций, должны приобрести навыки ведения деловых переговоров.

Курс «**Современные коммуникативные технологии**» ориентирован на развитие следующих компетенций слушателя:

Код компетенции	Описание компетенции
ПК4	Способность использовать принципы и методы общего менеджмента в управленческой деятельности
ЦК2	Способность решать профессиональные задачи в области использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)
СК3	Способность применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия

### 1.2. Связь с другими дисциплинами

Дисциплина «Современные коммуникативные технологии» относится к разделу 3 «Специализация», к блоку дисциплин по выбору, обеспечивающих экономическую и организационно-управленческую подготовку слушателя.

Курс «Инновационный менеджмент» основан на изучении таких дисциплин, как: «Основы экономики фирмы», «Основы менеджмента», «Основы маркетинга», дисциплин Профессионального блока: «Основы экономики в условиях цифровизации», «Экономика фирмы», «Экономический анализ организации», «Общий менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Учет и налогообложение», «Маркетинг», «Управление бизнес-процессами и СМК», «Экономика и управление производительностью труда», «Финансовый менеджмент», «Сравнительный менеджмент», «Управление проектами», «Управление эффективностью организации», «Риск-менеджмент», «Бизнес-планирование», «Исследование и анализ рынка», «Управление организационными изменениями», «Экономическая оценка инвестиций», а также дисциплины специализации «Финансовая политика предприятия», дисциплин по выбору «Инновационный менеджмент/Интернет-предпринимательство», «Предпринимательская логистика / Управление запасами», «Стоимостно-ориентированное управление компанией / Управление капиталом компании»).

Курс «Современные коммуникативные технологии» способствует изучению таких дисциплин и курсов как, «Цифровая трансформация бизнеса», «Управление персоналом», «Управление личной эффективностью», «Анализ данных в менеджменте», «Современные практики управления предприятием (мини-стажировки)», «Региональная инновационная инфраструктура (выездные занятия в технопарках, бизнес-инкубаторах, мастер-классы: «Государственная поддержка предпринимательства (гостевая лекция)», «Создание и развитие нового бизнеса (бизнес-семинар, мастер-классы на предприятиях и в организациях)», «Подготовка и защита ВКР»,., подготовке к зарубежной стажировке.

### 1.3. Трудоемкость изучения курса

Количество часов							
Всего	Аудиторных	В том числе		Самостоятельная работа	В том числе		Активные методы обучения
		Очные	Дистанционные		Электронное обучение	Прочая самостоятельная работа	
24	12	12		12		12	6

Форма итогового контроля: дифференцированный зачет.

#### 1.4. Форма обучения и форма организации образовательного процесса

Форма обучения: очно-заочная.

Программа реализуется в смешанной форме интерактивных лекций, видео-тренинга, ролевой игры, индивидуальной презентации каждого слушателя с использованием мультимедийных средств. Основным содержанием курса является проведение слушателями самостоятельно подготовленных презентаций своих организаций.

Активные методы обучения предусматривают видео-тренинг, ролевую игру.

#### 2. Формализованные (планируемые) результаты освоения дисциплины

Слушатель в результате освоения дисциплины должен обладать следующими компетенциями:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Образовательный результат
1	2	3
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК4	Способность использовать принципы и методы общего менеджмента в управленческой деятельности	Понимать сущность бизнеса и стратегического управления организацией, уметь определять миссию и цели организации, анализировать ее сильные и слабые стороны, разрабатывать организационную структуру, вырабатывать стратегию организации, развивать устойчивые конкурентные преимущества, проектировать бизнес-модель организации, владеть принципами и методами диагностики организационных проблем и методами управления организационными изменениями, навыками использования инструментов мотивации, лидерства, власти для решения управленческих задач и организации групповой работы, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, применять новые подходы и технологии менеджмента, количественные методы анализа проблем и принятия решений.
<b>ЦК</b>	<b>Цифровые компетенции</b>	
ЦК2	Способность решать профессиональные задачи в области использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	Решать различные задачи в области использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ); обмениваться данными, информацией и цифровым контентом с другими посредством соответствующих цифровых технологий; уметь формулировать потребность в информации, искать данные в цифровой среде, анализировать, интерпретировать и критически оценивать данные, информацию и цифровой контент, организовывать и обрабатывать их в структурированной среде; использовать цифровые инструменты и технологии для совместной работы, а также для совместного производства ресурсов и знаний; создавать цифровой контент, модифицировать и повышать качество информации, интегрировать их в единую совокупность знаний; выбирать необходимые цифровые инструменты для решения управленческих задач;
<b>СК</b>	<b>Социальные компетенции</b>	
СК3	Способность применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия	Уметь вести дискуссии и эффективные переговоры, работать в команде, модерировать совещания и деловые встречи, делегировать, контролировать, планировать деятельность, мотивировать сотрудников и находить эффективные решения, развивать навыки бизнес-коммуникаций.

### 3. Содержание программы дисциплины

#### 3.1. Перечень тем и их трудоемкость

№ п/п	Наименование дисциплин	ОТ, час	Аудиторные/ дистанционные занятия, час.			СРС, час.	
			Лк	ПЗ		Эл	Пр
				См	Дист		
1	Тема 1. Коммуникативные технологии: разновидности, особенности, методы.	4	2				2
2	Тема 2. Презентация как средство коммуникаций. Ролевая игра и видео-тренинг «Ведение переговоров», а также индивидуальная презентация каждого слушателя	20		10		6	10
<b>ИТОГО</b>		<b>24</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>6</b>	<b>12</b>
По плану		24	12			6	12
<b>Форма контроля</b>		дифференцированный зачет					
<p>Пояснения к сокращениям и формы проведения занятий:</p> <p><b>ОТ</b> – общая трудоемкость,  <b>Лк</b> – интерактивные лекционные занятия в традиционной форме с использованием мультимедийных презентаций, а также в форме проблемных дискуссий,  <b>ПЗ</b> – практические занятия,  <b>См</b> – практические занятия в синхронной форме в виде разбора практических ситуаций и решения задач,  <b>Дист</b> – практические занятия в дистанционной форме,  <b>Акт</b> – активные методы обучения (решение деловой ситуации – кейса),  <b>СРС</b> – самостоятельная работа слушателя,  <b>Эл</b> – самостоятельная работа в электронной форме асинхронно,  <b>Пр</b> – прочая самостоятельная работа слушателей (самостоятельное изучение литературы, рабочих тетрадей, подготовка к промежуточному и итоговому тестированию и пр.)</p>							

#### 3.2. Содержание программы дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Содержание
1	Тема 1. Коммуникативные технологии: разновидности, особенности, методы.	Современная коммуникация и ее модели. Способы организации коммуникации. Виды организации коммуникативного пространства: символическая, визуальная, мифологическая, риторическая и другие. Понятие коммуникативной технологии. Презентации: виды, структура их содержания. Использование и значение визуальных средств. Технология проведения презентации и анализ факторов, обеспечивающих ее эффективность в целях деловых коммуникаций.
	Практическое занятие	Не предусмотрено
	Самостоятельная работа слушателя	Изучение учебно-методических источников [1-6] и электронных ресурсов [1-2]
2	Тема 2. Презентация как средство коммуникаций. Ролевая игра и видео-тренинг «Ведение переговоров», а также индивидуальная презентация каждого слушателя	Консультирование по вопросам проведения игры
	Практическое занятие	Кейс «Презентация моего предприятия» - Задание: Разработать презентацию своего предприятия
	Самостоятельная работа слушателя	Изучение учебно-методических источников [1-6] и электронных ресурсов [1-2]
Используемые образовательные технологии		1) Лекции – с использованием мультимедийных технологий в формате файлов презентаций; 2) Дискуссии по темам проектных заданий при проведении лекционных и практических занятий;

	<p>3) Практические занятия – решение профессиональных задач и метод кейсов (решение деловой ситуации), с представлением результатов решения кейса в виде защиты отчета;</p> <p>4) Участие в разработке и реализации проектов оценки компании во внеаудиторной деятельности по индивидуальному проектному заданию.</p>
--	---

### 3.3. Описание системы контроля и примеры форм контроля результатов обучения

Для прохождения промежуточной аттестации по курсу слушатель должен представить презентацию своего предприятия и выступить с ней перед учебной группой.

Дифференцированный зачет по курсу проводится в форме компьютерного тестирования.

## 4. Условия реализации программы

### 4.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Очные занятия проводятся в аудиториях кафедры «Экономика и финансы» (9 уч. корпус), оборудованных компьютерной и проекционной техникой. Очные и дистанционные занятия могут проводиться на базе регионального ресурсного центра, также располагающего аудиториями, оборудованными компьютерной и проекционной техникой.

Для электронного обучения и обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, а также самостоятельной работы с учебными материалами, в Электронной информационно-образовательной среде ПГУ (ЭИОС ПГУ – <https://lk.pnzgu.ru>) создается электронный курс по программе, слушатели регистрируются в ЭИОС ПГУ и им выдаются персональные логины и пароли.

### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### Перечень основной и дополнительной рекомендуемой литературы:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
<b>Основная литература</b>		
1	Сальникова, Людмила Сергеевна. Современные коммуникационные технологии в бизнесе [Текст] : учебник для студентов вузов / Л. В. Сальникова ; Московский гос. ин-т ( ун-т) международных отношений МИД России. - М. : Аспект Пресс, 2015. - 296 с	10
2	Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/431323">https://biblio-online.ru/bcode/431323</a>	Гиперссылка
3	Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 121 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/437418">https://biblio-online.ru/bcode/437418</a>	32
4	Каптерев А."Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир" . М: Издательство «Манн, Иванов и Фербер», Издательство «Эксмо», 2012.- 336 с. режим доступа: <a href="https://cdo-yugra.ru/data/documents/Kak-sozdat-prezentaciyu.pdf">https://cdo-yugra.ru/data/documents/Kak-sozdat-prezentaciyu.pdf</a>	Гиперссылка

#### Электронно-библиотечные системы:

#### Электронно-библиотечные системы:

№ п/п	Наименование и краткая характеристика электронных изданий и информационных баз данных
1	Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/431323">https://biblio-online.ru/bcode/431323</a>
2	Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 121 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/437418">https://biblio-online.ru/bcode/437418</a>
3	<b>Каптерев А."Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир" . М: Издательство «Манн, Иванов и Фербер», Издательство «Эксмо», 2012.- 336 с. режим доступа: <a href="https://cdo-yugra.ru/data/documents/Kak-sozdat-prezentaciyu.pdf">https://cdo-yugra.ru/data/documents/Kak-sozdat-prezentaciyu.pdf</a></b>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. ПК MS Excel, MS Office, Power Point
2. Административно-управленческий портал AUP.ru Режим доступа:  
[http://www.aup.ru/books/m243/7\\_1.htm](http://www.aup.ru/books/m243/7_1.htm)
3. HR-портал. <https://hr-portal.ru/tags/delovoe-obshchenie>

Методические и учебные материалы по курсу (в ЭИОС):

1. Интерактивные формы в обучении менеджеров. Баварский центр подготовки менеджеров "Восток-Запад"
2. Руководство по проведению деловых презентаций на стажировке в Германии. М., 2001.

### **5. Разработчик программы**

к.э.н., доцент каф. «ЭиФ» ПГУ

  
Будина В.И.

СОГЛАСОВАНО:

Директор МРЦПКиДО

  
В.В. Сазонов