

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Беспалов Владимир Александрович Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Должность: Ректор МИЭТ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Дата подписания: 01.09.2025 12:05:16

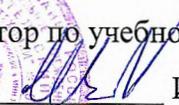
«Национальный исследовательский университет

Уникальный программный ключ:

ef5a4fe6ed0ffdf3f1a49d6ad1b49464dc1bf7354f736d76c80 Московский институт электронной техники»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.Г. Игнатова

«06» сентября 2020 г.

М.П.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Командная работа и деловые коммуникации»

Направление подготовки – 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»

Направленность (профиль) - «Проектирование и эксплуатация ИТ-инфраструктуры»

Очно-заочная форма обучения

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций образовательной программы:

УК	Подкомпетенции, формируемые в дисциплине	Индикаторы достижения компетенций
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.КРиДК Способен реализовывать свою роль в команде, исходя из целей её создания и стоящих перед нею задач.</p>	<p><b>Знает</b> свою роль и функции в команде, исходя из целей её создания и стоящих перед нею задач. <b>Умеет</b> реализовывать свою роль и функцию в команде, взаимодействуя с руководством и линейными сотрудниками. <b>Имеет опыт</b> урегулирования конфликтных ситуаций, опираясь на методы налаживания сотрудничества и технологии формирования командной сплочённости.</p>
<p>УК- 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.КРиДК Способен осуществлять деловую коммуникацию в рамках правил профессиональной этики и делового этикета, в том числе, в пространстве Интернет.</p>	<p><b>Знает</b> правила ведения деловых совещаний, собраний, дискуссий, переговоров, бесед и интернет коммуникаций. <b>Умеет</b> осуществлять устную коммуникацию, вести совещания, собрания, дискуссии, переговоры, осуществлять публичные выступления, используя презентацию и видеоролики. <b>Имеет опыт</b> осуществления письменной и интернет коммуникации в рамках правил профессиональной этики и делового этикета</p>

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника». Входные требования к дисциплине – знание компетенций, полученных в процессе изучения дисциплин: культура делового общения, философия, социокультурные процессы в современном мире.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	Семестр	Общая трудоёмкость (ЗЕ)	Общая трудоёмкость (часы)	Контактная работа			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
				Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
2	4	3	108	16	-	16	76	ЗаО

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа (часы)	Формы текущего контроля
	Лекции (часы)	Практические занятия (часы)	Лабораторные занятия (часы)		
1. Личная и межличностная эффективность в процессе командообразования	8	8	-	36	Тестирование №1
					Контрольная работа №1
					Проверка выполнения СР №1
2. Формирование команды. Командообразующие функции корпоративной культуры и миссии компании	4	4	-	14	Тестирование №2
					Проверка выполнения СР №2
3. Система и технологии деловых коммуникаций	4	4	-	26	Тестирование №3
					Проверка выполнения СР №3

#### 4.1. Лекционные занятия

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
1	1	2	Цели и задачи курса. Культура деловых коммуникаций. Командообразование и тимбилдинг. Навыки 21 века. Формирование навыка понятийного и критического мышления для осуществления эффективной деловой коммуникации в команде.
	2	2	Личностный рост и развитие, эффективность деловой коммуникации. Межличностные коммуникации в процессе командообразования. Формирование устойчивости к манипулятивному воздействию.
	3	2	Уровни общения. Экзистенциальная и социальная компетентности как реализация навыка координации с другими людьми.
	4	2	Лидерство. Выбор лидера. Оптимальные способы организации отношений. Контрольная работа №1.
2	5	2	Этика деловых коммуникаций: определение, структура, функции и виды. Этика делового общения и ее историческое развитие.
	6	2	Формальная организация, структура, культура и этические нормы. Командообразующие функции этического кодекса и миссии компании.
3	7	2	Выступления перед аудиторией. Особенности публичной коммуникации. Современные формы деловых коммуникаций. Интернет-коммуникации, нетворкинг. Краудфандинг. Личный бренд. Самопрезентация.
	8	2	Письменная форма делового общения. Характеристика современного делового письма. Требования к языку и стилю письменной деловой речи. Виды деловой письменной коммуникации. Общие правила оформления документов.

#### 4.2. Практические занятия

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
1	1	2	Коммуникативный тренинг «Самопрезентация». Формирование рабочих подгрупп. Компетенция, компетентность. Навык. Освоение технологии понятийного и критического мышления.
	2	2	Технологии формирования взрослости, мужественности и ответственности. Технология наращивания человеческого капитала.

	3	2	Самостоятельная работа №1. «Межличностные и производственные конфликты». Написание рекомендаций по урегулированию конфликта применительно к реальным ситуациям. Работа в подгруппах.
	4	2	Освоение стратегий осознанного перехода на высокие уровни общения. Тестирование №1.
2	5	2	Стратегия формирования этических ценностей. Тестирование №2.
	6	2	Самостоятельная работа №2. «Этический кодекс компании». Работа в подгруппах.
3	7	2	Разработка стратегии публичного выступления. Освоение техники создания «Ментальных карт». Тестирование №3.
	8	2	Самостоятельная работа №3. Решение Кейс-задачи «Словарь». Задание направлено на формирование и демонстрации навыка публичного выступления с использованием презентации и мультимедийных технологий. Работа в подгруппах.

#### 4.3. Лабораторные занятия

*Не предусмотрены*

#### 4.4. Самостоятельная работа студентов

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
1	4	Самостоятельное прохождение личностных тестов (по имеющимся ссылкам) для определения своих индивидуальных способностей и особенностей для выявления своей роли в команде.
	30	Работа с учебными пособиями, конспектами лекций, материалами ОРИОКС и ресурсами Интернет по освоению учебного материала и подготовке к контрольной работе №1; кейс-занятию «Межличностные и производственные конфликты».
	2	Выполнение теста №1 в Google-формах.
2	12	Работа с учебными пособиями, конспектами лекций, материалами ОРИОКС и ресурсами Интернет по освоению учебного материала и подготовке к самостоятельной работе №2 «Этический кодекс компании».
	2	Выполнение теста № 2 в Google-формах.
3	24	Работа с учебными пособиями, конспектами лекций, материалами ОРИОКС и ресурсами Интернет по освоению учебного материала и подготовке к самостоятельной работе №3 «Словарь».
	2	Выполнение теста № 3 в Google-формах.

#### 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

*Не предусмотрены*

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов в составе УМК дисциплины (ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>):

Для успешного освоения курса, мобильного и своевременного освоения пройденного материала, а также отсутствия у студентов возможности сослаться на недоступность учебной, семинарской, практикоориентированной и мультимедийной информации, в течении всего семестра осуществляется адресная рассылка каждому студенту.

**Модуль 1** «Личная и межличностная эффективность в процессе командообразования»

✓ Материалы для самостоятельного изучения теории в рамках выполнения текущих домашних заданий включают в себя тексты лекций 1-4, аналитические и научно-популярные статьи, интерактивные ссылки на учебные фильмы и тренинги. Рассылка осуществляется с целью обеспечения каждого студента полным объемом информации для подготовки к тестам, контрольным работам, и семинарским занятиям.

**Модуль 2** «Формирование команды. Командообразующие функции корпоративной культуры и миссии компании»

✓ Материалы для самостоятельного изучения теории в рамках выполнения текущих домашних заданий включают в себя тексты лекций 5-6, аналитические и научно-популярные статьи, интерактивные ссылки на учебные фильмы и тренинги. Рассылка осуществляется с целью обеспечения каждого студента полным объемом информации для подготовки к тестам, контрольным работам, и семинарским занятиям.

**Модуль 3** «Система и технологии деловых коммуникаций»

✓ Материалы для самостоятельного изучения теории в рамках выполнения текущих домашних заданий включают в себя тексты лекций 7-8, аналитические и научно-популярные статьи, интерактивные ссылки на учебные фильмы и тренинги. Рассылка осуществляется с целью обеспечения каждого студента полным объемом информации для подготовки к тестам, контрольным работам, и семинарским занятиям.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Литература

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblionline.ru/bcode/425851> (дата обращения: 10.11.2020).
2. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 408 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblionline.ru/bcode/431743> (дата обращения: 10.11.2020).

3. Культура устной и письменной речи делового человека [Электронный ресурс]: Справочник. Практикум / Н.С. Водина, и др. - 22-е изд. - М.: Флинта, 2016. - 315 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/106817> (дата обращения: 15.04.2020)
4. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 440 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/432891> (дата обращения: 10.11.2020).
5. Спивак, В. А. Лидерство. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00898-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/433148> (дата обращения: 10.11.2020).

### **Периодические издания**

1. Экономические и социально-гуманитарные исследования [Текст]: Науч. журн. - Нац. исследоват. ун-т «МИЭТ» - М.: МИЭТ.
2. Управление развитием персонала [Электронный ресурс] / Издательский дом «Гребенников» - М.: Издательский дом «Гребенников».
3. Управление человеческим потенциалом [Электронный ресурс] / Издательский дом «Гребенников» - М.: Издательский дом «Гребенников».

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. База профессиональных данных «Мир психологии» // База профессиональных данных «Мир психологии» URL: <http://psychology.net.ru/> (дата обращения: 25.10.2020).
2. Делопроизводство // Справочная правовая система «Консультант Плюс» URL: <http://www.consultant.ru/law/podborki/theme-deloproizvodstvo/> (дата обращения: 25.10.2020).
3. Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент" URL: <http://ecsocman.hse.ru/> (дата обращения: 25.10.2020).
4. Корпоративный менеджмент // Библиотека управления URL: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml> (дата обращения: 25.10.2020).
5. Лань: электронно-библиотечная система // ЭСБ Лань URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 25.10.2020). Режим доступа: для авториз. пользователей МИЭТ
6. eLIBRARY.RU // eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 25.10.2020). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе реализации обучения используются **смешанное обучение**.

Освоение образовательной программы обеспечивается ресурсами электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС.

Применяются следующие **модели обучения**: «Перевернутый класс», «Расширенная виртуальная модель» и «Ротация станций».

«Расширенная виртуальная модель» предполагает обязательное присутствие студентов на очных учебных занятиях с официальным преподавателем с последующим самостоятельным выполнением индивидуального задания. Работа поводится по следующей схеме: аудиторная работа (семинар или лабораторная работа с отработкой типового задания в мини-группах с последующим обсуждением) - СРС (онлайновая работа с использованием онлайн-ресурса в т.ч. для организации обратной связи с обсуждением, рецензированием с последующей доработкой и подведением итогов).

«Перевернутый класс» - учебный процесс начинается с постановки проблемного задания, для выполнения которого студент должен самостоятельно ознакомиться с материалом, размещенным в электронной среде. В аудитории проверяются и дополняются полученные знания с использованием докладов, дискуссий и обсуждений. Работа поводится по следующей схеме: СРС (онлайновая предаудиторная работа с использованием внешнего курса) - аудиторная работа (семинар с представлением презентаций с применением на практическом примере изученного материала) - обратная связь с обсуждением и подведением итогов.

«Ротация станций». В модели ротации станций учебная группа делится на мини-группы и эти группы переходят между разными станциями. Часть учащихся начинает занятие под руководством преподавателя, в то время как остальные студенты работают в группах или занимаются онлайн. Затем мини-группы переходят на другие станции так, чтобы за время занятия посетить каждую. Каждая группа работает в своей части аудитории (станции).

Для взаимодействия студентов с преподавателем используются сервисы обратной связи: раздел ОРИОКС «Домашние задания», электронная почта, мессенджеры, соцсети.

В процессе обучения при проведении занятий и для самостоятельной работы используются **внутренние электронные ресурсы** в формах видеолекций, тестирований в Google-формах.

При проведении занятий и для самостоятельной работы используются **внешние электронные ресурсы** в форме внешнего онлайн-курса:

Деловые коммуникации // Бизнес-школа "City Business School" URL: [https://e-mba.ru/campus/delovye\\_kommunikacii/kommunikacii\\_funkcii\\_i\\_vidy1](https://e-mba.ru/campus/delovye_kommunikacii/kommunikacii_funkcii_i_vidy1) (дата обращения: 25.10.2020).

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование	Операционная система Microsoft Windows, Microsoft Office, браузер (Firefox или Internet Explorer или Google Chrome); Acrobat reader DC
Учебная аудитория	Доска	Не требуется
Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ	Операционная система Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus или Open Office, браузер (Firefox, Google Chrome); Acrobat reader DC

## 10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ/ПОДКОМПЕТЕНЦИЙ

1. ФОС по подкомпетенции УК-3.КРиДК «Способен реализовывать свою роль в команде, исходя из целей её создания и стоящих перед нею задач».
2. ФОС по подкомпетенции УК-4.КРиДК «Способен осуществлять деловую коммуникацию в рамках правил профессиональной этики и делового этикета, в том числе, в пространстве Интернет».

Фонды оценочных средств представлены отдельными документами и размещены в составе УМК дисциплины электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 11.1. Особенности организации процесса обучения

Все содержание дисциплины разбито на 3 модуля. Каждый модуль является логически завершенной частью курса. Успешность освоения каждого модуля оценивается по результатам выполнения обязательных контрольных мероприятий.

Еженедельно проводится одно лекционное занятие и один раз в две недели проводится семинар. Кроме того, еженедельно лектором проводятся консультации. В начале семестра Вам будут предоставлены следующие учебно-методические материалы:



Рабочая программа дисциплины «Командная работа и деловые коммуникации» по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», профилю «Проектирование и эксплуатация ИТ-инфраструктуры» разработана на кафедре МиУП и утверждена на заседании кафедры « 2 » октября 2020 года, протокол № 2.

Заведующий кафедрой МиУП \_\_\_\_\_ /С.П.Олейник/

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Рабочая программа согласована с Институтом МПСУ

Директор Института МПСУ \_\_\_\_\_ /А.Л.Переверзев

Рабочая программа согласована с Центром подготовки к аккредитации и независимой оценки качества

Начальник АНОК \_\_\_\_\_ / И.М.Никулина /

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ / Т.П.Филиппова /