

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета, к.э.н.

 Э.В. Соболев

« 20 » февраля 2024 г.



Грибок Наталья Николаевна

Управление коммуникациями проекта

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент», наименование программы «Управление бизнесом»
профили «Управление проектами», «Управление проектами»

Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета
(протокол № 12 от 20.02.2024 г.)

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»
(протокол № 9 от 19.02.2024 г.)

Краснодар 2024

ББК 65.26

Б 79

Рецензенты:

доктор экономических наук, доцент, зав. кафедрой «Менеджмент и маркетинг»
Финуниверситета (Краснодарский филиал) **Константиныди Х.А.**

Грибок Н.Н.

Управление коммуникациями проекта. Программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами». — Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, кафедра «Менеджмент и маркетинг», 2024 г. — 36 с.

Дисциплина «Управление коммуникациями проекта» является выборной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений и входит в модуль профиля «Управление проектами» образовательной программы «Управление бизнесом» по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профили «Управление проектами», «Управление проектами».

Рабочая программа дисциплины содержит перечень результатов освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ОП, объем дисциплины в зачетных и академических часах, содержание дисциплины и форм текущего контроля успеваемости, перечень учебно-методического обеспечения, основной и дополнительной учебной литературы, программного обеспечения и информационных справочных систем, фонд оценочных средств, методические указания, описание материально-технической базы.

Учебное издание

Грибок Наталья Николаевна

Управление коммуникациями проекта

Рабочая программа дисциплины

Формат 60×90/16. Гарнитура TimesNewRoman

Усл. п.л.. Изд. № _____ от _____. Тираж 100 экз.
Заказ № _____

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Грибок Н.Н. 2024

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|------|--|----|
| 1 | Наименование дисциплины..... | 4 |
| 2 | Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине. | 4 |
| 3 | Место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 5 |
| 4 | Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся..... | 6 |
| 5 | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий..... | 8 |
| 5.1 | Содержание дисциплины..... | 8 |
| 5.2 | Учебно-тематический план..... | 10 |
| 5.3 | Содержание семинаров, практических занятий..... | 12 |
| 6 | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... | 17 |
| 6.1 | Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы..... | 17 |
| 6.2 | Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю..... | 18 |
| 7 | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине..... | 22 |
| 8 | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины..... | 29 |
| 9 | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины..... | 30 |
| 10 | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..... | 31 |
| 11 | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем..... | 33 |
| 11.1 | Комплект лицензионного программного обеспечения..... | 33 |
| 11.2 | Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 33 |
| 11.3 | Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации..... | 33 |
| 12 | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине..... | 35 |

Разделы рабочей программы дисциплины:

1. Наименование дисциплины.

Дисциплина Б1.В.03.ДВ.02.02 Управление коммуникациями проекта

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.03.ДВ.02.02 «Управление коммуникациями проекта» обеспечивает формирование следующих компетенций направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»:

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами»

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции |
|---|--|---|--|
| <i>Профессиональные компетенции профиля (ПКП)</i> | | | |
| ПКП-2 | способность выявлять условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного управления в деятельности организации, осуществлять инициацию проекта, а также сбор необходимых | 1. Демонстрирует навыки самостоятельной аналитической и проектной работы, требующей широкого образования в направлении инвестирования. | Знать: - методы организации операционной деятельности с использованием проектного подхода; Уметь: - выбирать пути реализации операционной деятельности в процессе аналитической и проектной работы |
| | | 2. Использует методы исследования конкретных ситуаций в области инвестиционного проектирования, бизнес-планирования; модели составления бизнес-планов, инвестиционных проектов. | Знать: методы исследования конкретных ситуаций в области инвестиционного проектирования, бизнес-планирования; модели составления бизнес-планов, инвестиционных проектов. Уметь: использовать инструменты принятия стратегических, тактических и оперативных решений в области |

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции |
|-----------------|---|---|---|
| | данных, выявление заинтересованных лиц для формулирования | 3 Принимает оптимальные бизнес-решения; выявляет риски при реализации бизнес-планов и разрабатывает рекомендации по их преодолению или страхованию. | коммуникации; Знать: Методы оценки коммуникативных рисков при реализации бизнес-планов Уметь: разрабатывать рекомендации по преодолению или страхованию рисков при реализации бизнес-планов. |
| ПКП-5 | способность осуществлять действия, связанные с закрытием проекта, направленные на завершение работ, передачу результата заказчику и урегулирование отношений, связанных с закрытием проекта | 1. Проводит основные процедуры и процессы, связанные с завершением работ и закрытием проекта. | Знать: основные процедуры и процессы, связанные с завершением работ и закрытием проекта. Уметь: Оценивать и подбирать коммуникативные средства адекватные проводимым процедурам |
| | | 2. Формирует и оформляет необходимые материалы по реализации проекта, проектную документацию для передачи результата заказчику проекта. | Знать: Требования по подготовки и оформлению необходимых материалов по реализации проекта, проектную документацию для передачи результата заказчику проекта Уметь: выбирать адекватные ситуации средства предоставления информации |

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.03.ДВ.02.02 «Управление коммуникациями проекта» является выборной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений и входит в модуль профиля «Управление проектами» образовательной программы «Управление бизнесом» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами».

Изучение дисциплины Б1.О.03.14«Управление коммуникациями проекта» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения дисциплин «Основы бизнеса», «Теория организации и управление изменениями», «Маркетинг».

Дисциплина является предшествующей для изучения следующих дисциплин: «Методы принятия управленческих решений».

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины Б1.О.03.14«Управление коммуникациями проекта» будут использованы студентами при изучении последующих профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

Таблица 2 - Междисциплинарные связи тем дисциплины с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами направления 38.03.02 «Менеджмент»

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин | Номера разделов (тем) данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин | | | | | | | |
|----------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Методы принятия управленческих решений | * | * | * | * | * | * | * | * |

4 Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)

Для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очно-заочной (8 семестр) формам обучения общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед., 108 часа (табл. 3).

| | |
|-----|--|
| Вид | Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент» |
|-----|--|

| учебной работы | Профили «Управление проектами» очно-заочная форма обучения (4 курс) | |
|---|--|--------------|
| | всего (в з.е и часах) | Сем. 8 |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 3/108 | 3/108 |
| <i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i> | 24 | 24 |
| <i>Лекции</i> | 8 | 8 |
| Семинары, практические занятия | 16 | 16 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 84 | 84 |
| Вид текущего контроля | | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет | зачет |

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1 Содержание дисциплины

Тема 1. Коммуникация как объект управления в проекте

Понятие коммуникации. Коммуникация как социальная практика. Содержание коммуникативного процесса и его этапы. Коммуникативный акт. Понятие коммуникативного пространства. Понятие коммуникативного дискурса. Понятие текста. Первичный и вторичный коммуникативный процессы и их содержание. Симметричная и ассиметричная структуры коммуникации. Цель и задачи коммуникации. Базовые системы коммуникации. Функции коммуникации в проекте. Основные принципы коммуникации.

Информация как основной элемент коммуникации.

Обзор существующих моделей коммуникации. Теоретические и прикладные модели коммуникации.

Проектные коммуникации как объект управления.

Тема 2 Коммуникационные технологии в проектной практике

Виды коммуникаций в проекте. Особенности вербальной коммуникации. Способы передачи информации в речевой деятельности. Понятие речевого акта.

Невербальная коммуникация. Формы невербальной коммуникации: кинесика (язык тела); проксемика (пространство, дистанция); паралингвистика. Теория имиджа. Теория игр.

Производные виды коммуникации. Перформансная коммуникация. Роль символов в процессах коммуникации. Художественная коммуникация. Мифологическая коммуникация.

Коммуникативные технологии в проекте.

Тема 3. Коммуникации с различными группами

Основные группы заинтересованных лиц в проекте: команда проекта, сотрудники проекта, заказчики и кураторы проекта, потребители.

Понятие информационного поля. Виды информирования, понятие ключевой и целевой аудитории. Коммуникативные роли. Каналы коммуникации. Выбор канала и средств коммуникации.

Выявление коммуникативных проблем. Анализ коммуникационной ситуации. Коммуникация с массовой аудиторией, коммуникации в диаде и триаде. Кризисные коммуникации в проекте. Управленческие коммуникации.

Тема 4. Поведенческая компетентность менеджера проекта в коммуникативной среде

Основные коммуникативные навыки менеджера проекта. Технологии слушания. Технологии запроса информации. Технологии предоставления информации.

Технологии установление контакта. Технологии оценки собеседника. Технологии убеждения. Поведение при взаимодействии. Принципы конструктивного взаимодействия. Неэффективное взаимодействие как потенциальный источник конфликта. Предупреждение расхождений мнений и возникновение конфликтов в межличностных отношениях деловых партнеров.

Коммуникативные навыки при ведении переговоров.

Тема 5. Форматы коммуникаций в проекте

Определение потребности участников проекта в коммуникации и информации. Выбор средств удовлетворения потребности участников проекта в коммуникации и информации.

Документы и принципы их обращения в проекте как средства коммуникации. Деловая переписка. Виды деловых писем. Собrania и совещания. Требования к составлению делового письма. Деловое совещание. Деловые переговоры. Публичное выступление.

Коммуникации сопровождения проекта: Презентация. Рекламная коммуникация. PR-коммуникации.

Тема 6. Планирование и контроль коммуникаций в проекте

Процессы управления коммуникациями в проекте. Процессы, необходимые для генерации, сбора, распространения, хранения и конечного размещения информации проекта

Планирование коммуникаций. Распространение информации. Ответность о ходе выполнения проекта. Административное закрытие.

Цели, задачи и функции плана коммуникаций в проекте. Структура плана коммуникаций:

- требования к коммуникациям со стороны участников проекта;
- сведения о передаваемой информации, включая формат, содержание и уровень детализации;
- ответственные за передачу информации;
- получатели информации;
- методы или технологии, используемые для передачи информации
- частота коммуникации
- процедуры согласования документов;
- схема эскалации проблем;
- методы обновления плана управления коммуникациями по мере развития проекта;
- глоссарий общепринятой терминологии.

5.2 Учебно-тематический план

Темы дисциплины и виды занятий для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», очно-заочная форма обучения, в часах представлены в таблице 4.

Таблица 4 - Учебно-тематический план по дисциплине «Управление коммуникациями проекта» (в часах) для студентов очно-заочной формы обучения направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Трудоёмкость в часах Очная форма обучения | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости |
|----------|---|--|----------------------------|--------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | | Самостоя- тельная работа | |
| | | | Ауди- торные занятия | Лекции | Практиче- ские занятия | Занятия в интеракт.ф ормах | | |
| 1 | Тема 1. Коммуникация как объект управления в проекте | 17 | 3 | 1 | 2 | 1 | 14 | Решение тестовых заданий |
| 2 | Тема 2. Коммуникацион- ные технологии в проектной практике | 20 | 6 | 2 | 4 | 3 | 14 | Решение ситуаци- онных задач с последу- ющим обсужде- нием |
| 3 | Тема 3. Коммуникации с различными группами | 17 | 3 | 1 | 2 | 2 | 14 | Решение тестовых заданий |
| 4 | Тема 4. Поведенческая компетентность менеджера проекта в коммуникативно й среде | 20 | 6 | 2 | 4 | 3 | 14 | Решение тестовых заданий |

| | | | | | | | | |
|-----------------------|---|-----|----|---|----|-----|----|--|
| 5 | Тема 5. Форматы коммуникаций в проекте | 17 | 3 | 1 | 2 | 1 | 14 | Решени е ситуаци онных задач с последу ющим обсужде нием |
| 6 | Тема 6 Планирование и контроль коммуникаций в проекте | 17 | 3 | 1 | 2 | 2 | 14 | Решени е тестовы х заданий |
| В целом по дисциплине | | 108 | 24 | 8 | 16 | 12 | 84 | |
| Итого в % | | | | | | 50% | | |

5.3 Содержание практических и семинарских занятий

Практические занятия призваны путём диалога со студентами более полного и глубокого изучения дисциплины. Практические занятия необходимы для закрепления теоретических разделов и тем курса, получения начального опыта самостоятельного принятия обоснованных планово-управленческих маркетинговых решений, анализа проблем устойчивого развития фирмы.

Целью практических занятий также является приобретение навыков управления маркетинговой и коммуникационной деятельности и оценки эффективности их реализации.

Занятия проводятся в активной и интерактивной формах с привлечением всех студентов к обсуждаемым вопросам, выбору оптимальных способов решения практических задач, что способствует профессиональному развитию личности будущего бакалавра. Основные формы проведения практических занятий: опрос, разбор конкретных маркетинговых ситуаций, решение тестов, дискуссии. Содержание практических занятий представлено в таблице 5.

Таблица 5 – Содержание семинаров, практических занятий по дисциплине «Управление коммуникациями проекта» для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

| Наименование тем (разделов) дисциплины | Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 | Формы проведения занятий |
|--|--|--|
| Тема 1. Коммуникация как объект управления в проекте | <ol style="list-style-type: none"> 1) Коммуникация как социальная практика. 2) Содержание коммуникативного процесса и его этапы. Коммуникативный акт. 3) Понятие коммуникативного пространства. 4) Понятие коммуникативного дискурса. 5) Первичный и вторичный коммуникативный процессы и их содержание. 6) Симметричная и ассиметричная структуры коммуникации. 7) Цель и задачи коммуникации. Базовые системы коммуникации. Функции коммуникации в проекте. Основные принципы коммуникации. 8) Информация как основной элемент коммуникации. 9) Теоретические и прикладные модели коммуникации. 10) Проектные коммуникации как объект управления <p>Раздел 8 (№№ 1–4) Раздел 9 (№№ 1–10)</p> | <p>Опрос. Дискуссия по актуальным вопросам темы. Решение ситуационных и практических задач. Выполнение тестов.</p> |
| Тема 2. Коммуникационные технологии в проектной практике | <ol style="list-style-type: none"> 1) Особенности вербальной коммуникации. Способы передачи информации в речевой деятельности. Понятие речевого акта. 2) Невербальная коммуникация. 3) Формы невербальной коммуникации: кинесика (язык тела); проксемика (пространство, дистанция); паралингвистика. 4) Теория имиджа. 5) Производные виды коммуникации. Перформансная коммуникация. Роль символов в процессах коммуникации 6) Коммуникативные технологии в проекте. <p>Раздел 8 (№№ 1–4) Раздел 9 (№№ 1–10)</p> | <p>Опрос. Дискуссия по актуальным вопросам темы. Решение ситуационных и практических задач. Выполнение тестов.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| Тема 3. Коммуникации с различными группами | 1) Основные группы заинтересованных лиц в проекте: команда проекта, сотрудники проекта, заказчики и кураторы проекта, потребители. 2) Понятие информационного поля. 3) Виды информирования, понятие ключевой и целевой аудитории. 4) Коммуникативные роли. 5) Каналы коммуникации. Выбор канала и средств коммуникации. 6) Выявление коммуникативных проблем. 7) Анализ коммуникационной ситуации. 8) Коммуникация с массовой аудиторией, коммуникации в диаде и триаде. 9) Кризисные коммуникации в проекте. Раздел 8 (№№ 1–4) Раздел 9 (№№ 1–10) | Опрос. Дискуссия по актуальным вопросам темы. Решение ситуационных и практических задач. Выполнение тестов. |
| Тема 4. Поведенческая компетентность менеджера проекта в коммуникативной среде | 1) Основные коммуникативные навыки менеджера проекта. 2) Технологии слушания. 3) Технологии запроса информации. Технологии предоставления информации. 4) Технологии установление контакта. Технологии оценки собеседника. Технологии убеждения. 5) Поведение при взаимодействии. 6) Принципы конструктивного взаимодействия. 7) Неэффективное взаимодействие как потенциальный источник конфликта. 8) Предупреждение расхождений мнений и возникновение конфликтов в межличностных отношениях деловых партнеров. 9) Коммуникативные навыки при ведении переговоров. Раздел 8 (№№ 1–4) Раздел 9 (№№ 1–10) | Опрос. Дискуссия по актуальным вопросам темы. Решение ситуационных и практических задач. Выполнение тестов. |
| Тема 5. Форматы коммуникаций в проекте | 1) Определение потребности участников проекта в коммуникации и информации. 2) Выбор средств удовлетворения потребности участников проекта в коммуникации и информации. 3) Документы и принципы их обращения в проекте как средства коммуникации. 4) Деловая переписка. Виды деловых писем. Требования к составлению делового письма. 5) Собrania и совещания. Деловое совещание. 6) Деловые переговоры. 7) Публичное выступление. 8) Коммуникации сопровождения проекта: Презентация. 9) Рекламная коммуникация. PR-коммуникации Раздел 8 (№№ 1–4) Раздел 9 (№№ 1–10) | Опрос. Дискуссия по актуальным вопросам темы. Решение ситуационных и практических задач. Выполнение тестов. |

| | | |
|--|---|---|
| Тема 6 Планирование и контроль коммуникаций в проекте | 1) Процессы управления коммуникациями в проекте. 2) Процессы, необходимые для генерации, сбора, распространения, хранения и конечного размещения информации проекта 3) Планирование коммуникаций. Распространение информации. 4) Отчетность о ходе выполнения проекта. Административное закрытие. 5) Цели, задачи и функции плана коммуникаций в проекте. 6) Структура плана коммуникаций Раздел 8 (№№ 1–4) Раздел 9 (№№ 1–10) | Опрос. Дискуссия по актуальным вопросам темы. Решение ситуационных и практических задач. Выполнение тестов. |
|--|---|---|

Тема 1. Коммуникация как объект управления в проекте

Целью проведения семинарского занятия по данной теме является закрепление и проверка знаний по теме лекции, обсуждение дискуссионных вопросов, связанных с развитием теории и практики коммуникации.

Тема 2. Коммуникационные технологии в проектной практике

Целью проведения семинарского занятия является формирование понимания Коммуникационных технологий, закрепление знаний в области применения коммуникационных технологий в соответствии с потребностью проекта. Занятие предполагает решение и обсуждение практических задач в рамках заявленной темы.

Тема 3. Коммуникации с различными группами

Целью проведения семинарского занятия является углубление и закрепление знаний в области взаимодействия с различными заинтересованными группами.

Тема 4. Поведенческая компетентность менеджера проекта в коммуникативной среде

Целью проведения семинарского занятия выступает углубленное изучение и получение практических навыков использования различных коммуникативных средств в процессе реализации проекта.

Тема 5. Форматы коммуникаций в проекте

Целью проведения семинарского занятия является углубление и закрепление знаний в области коммуникативистики, рассмотрение примеров применения различных форматов коммуникации.

Тема 6 Планирование и контроль коммуникаций в проекте

Целью проведения семинарского занятия по данной теме является закрепление и проверка знаний по теме лекции, обсуждение дискуссионных вопросов, связанных с планированием и контролем коммуникаций в проекте.

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины — закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий.

В процессе самостоятельной работы студенты должны овладеть практическими навыками процесса управления маркетингом, решив практические задачи, представленные в методических указаниях кафедры. Самостоятельная работа студента в процессе изучения дисциплины включает:

- освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;
- изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.);
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач;
- самостоятельный поиск информации в Интернете;
- консультации по наиболее сложным вопросам;
- участие в работе научного кружка по кафедре и ежегодных студенческих научных конференций;
- подготовку к зачёту.

На самостоятельную работу студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами», на очную форму обучения отводится 74 часа, на очно-заочную 84 часов (таблица 6)

Таблица 6 – Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися дисциплины «Управление коммуникациями проекта» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

| Наименование разделов, тем, входящих в дисциплину | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися | Форма внеаудиторной самостоятельной работы |
|---|---|--|
|---|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| Тема 1. Коммуникация как объект управления в проекте | Понятие коммуникативного дискурса. Понятие текста. Первичный и вторичный коммуникативный процессы и их содержание. Симметричная и ассиметричная структуры коммуникации | Работа с учебной, научной и справочной литературой; подготовка к решению ситуационных задач и тестированию. |
| Тема 2. Коммуникационные технологии в проектной практике | Теория имиджа. Теория игр. Производные виды коммуникации. Перформансная коммуникация. Роль символов в процессах коммуникации. Художественная коммуникация. Мифологическая коммуникация. | Работа с учебной, научной и справочной литературой; подготовка к решению ситуационных задач и тестированию. |
| Тема 3. Коммуникации с различными группами | Каналы коммуникации | Работа с учебной, научной и справочной литературой; подготовка к решению ситуационных задач и тестированию. |
| Тема 4. Поведенческая компетентность менеджера проекта в коммуникативной среде | Неэффективное взаимодействие как потенциальный источник конфликта | Работа с учебной, научной и справочной литературой; подготовка к решению ситуационных задач и тестированию. |
| Тема 5. Форматы коммуникаций в проекте | Деловая переписка. Виды деловых писем. Требования к составлению делового письма. | Работа с учебной, научной и справочной литературой; подготовка к решению ситуационных задач и тестированию. |
| Тема 6. Планирование и контроль коммуникаций в проекте | Глоссарий общепринятой терминологии. | Работа с учебной, научной и справочной литературой; подготовка к решению ситуационных задач и тестированию. |

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Проведение аудиторной самостоятельной работы предполагает командную работу при подготовке сообщений по анализу литературных источников (книг, статей, материалов конференций) на заданную тему, подготовку ответов на контрольные вопросы по темам дисциплины, подготовку рефератов.

Перечень контрольных вопросов по дисциплине:

1. Основные коммуникативные навыки менеджера проекта.
2. Технологии слушания.
3. Технологии запроса информации.

4. Технологии предоставления информации.
5. Технологии установление контакта.
6. Технологии оценки собеседника.
7. Технологии убеждения.
8. Поведение при взаимодействии.
9. Принципы конструктивного взаимодействия.
10. Неэффективное взаимодействие как потенциальный источник конфликта.
11. Предупреждение расхождений мнений и возникновение конфликтов в межличностных отношениях деловых партнеров.
12. Коммуникативные навыки при ведении переговоров.
13. Определение потребности участников проекта в коммуникации и информации.
14. Выбор средств удовлетворения потребности участников проекта в коммуникации и информации.
15. Документы и принципы их обращения в проекте как средства коммуникации.
16. Собрания и совещания. Деловое совещание.
17. Деловые переговоры.
18. Публичное выступление.
19. Коммуникации сопровождения проекта.
20. Презентация проекта.
21. Рекламная коммуникация.
22. PR-коммуникации.
23. Процессы планирования коммуникаций в проекте.
24. Цели, задачи и функции плана коммуникаций в проекте.
25. Структура плана коммуникаций.
26. Требования к коммуникациям со стороны участников проекта.
27. Ведения о передаваемой информации, включая формат, содержание и уровень детализации.
28. Ответственные за передачу информации.
29. Получатели информации.
30. Методы или технологии, используемые для передачи информации.
31. Частота коммуникации.
32. Процедуры согласования документов.
33. Схема эскалации проблем.
34. Методы обновления плана управления коммуникациями по мере развития проекта.
35. Глоссарий общепринятой терминологии.
36. Основные принципы коммуникаций в проекте: принципы проведения совещаний по текущему состоянию проекта, собраний команды проекта, электронных совещаний и рассылкам электронной почты.

Примерные темы рефератов и докладов:

1. Функции коммуникационных систем.
2. Модели коммуникации и их разновидности.
3. Виды коммуникации в проектной деятельности.
4. Методы исследования коммуникации.
5. Специфика различных видов средств массовой информации и их аудитории.
6. Специфика рекламной коммуникации.
7. Процесс рекламной коммуникации и его составляющие.
8. Понятие коммуникативной эффективности рекламы.
9. Особенности рекламы в традиционных средствах массовой информации.
10. Особенности рекламы в печатных средствах массовой информации.
11. Особенности теле- и радиорекламы.
12. Реклама в Internet.
13. Реклама в социальном пространстве : основные функции.
14. Короткий разговор и беседа сходство и отличие.
15. Переговоры с сотрудником.
16. Коммуникация с клиентами по телефону
17. Переговоры о продаже
18. Сложный разговор: приём жалоб от клиентов
19. Коммуникация при командной работе над проектом
20. Проведение презентации. Написание речи и выступление

С целью стимулирования систематической подготовки студентов к практическим и семинарским занятиям по дисциплине вводится комплексный подход к оценке, получаемой студентами по итогам изучения дисциплины. На основании положения о системе оценки знаний студентов в Финансовом университете действует 100-балльная система оценки знаний. Это означает, что оценка, получаемая по итогам изучения дисциплины, состоит из двух частей: текущего контроля студентов – максимальная оценка 40 баллов и результатов работы на зачете – максимальная оценка 60 баллов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- решение задач, тестов и их обсуждение в точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;
- обсуждение законодательных, правовых и нормативных актов.

40 баллов, полученные студентом в течение семестра, должны означать самую высокую характеристику его работы. Такой балл получают студенты, которые на семинарских и практических занятиях систематически показывают высокие результаты при опросах, проявляют активность при обсуждении изучаемых проблем, в полном объеме выполняют учебную программу, не имеют пропусков.

Вторая составляющая оценивает работу на зачёте и не может превышать 60 баллов.

О данном подходе к оценке знаний студентов преподаватель информирует студентов на первом семинарском (практическом) занятии. На последнем семинарском занятии студентам сообщается оценка, которую они получают по итогам работы в семестре. Студенты могут улучшить свою оценку по итогам работы в семестре за счет отработки пропущенных занятий.

Критерии балльно-рейтинговой оценки текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Менеджмент и маркетинг».

Промежуточный контроль по учебной дисциплине проводится в форме зачёта в письменной и устной форме в виде ответов на вопросы.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений содержится в разделе 2 рабочей программы «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Процессы управления коммуникациями проекта
2. Факторы, влияющие на выбор средств коммуникации проекта
3. Основные коммуникационные каналы проекта
4. Процесс планирования коммуникаций в проекте
5. Запрос информации. Типы вопросов. Технологии запроса.
6. Предоставление информации. Технологии предоставления информации
7. Методы и технологии, используемые для передачи информации
8. Процесс распространения информации
9. Отчётность о ходе выполнения проекта
10. Модели коммуникации в условиях конфликта
11. Роль коммуникаций в процессе реализации проекта.
12. Содержание плана коммуникаций проекта.
13. Технологии управления коммуникациями проекта.
14. Коммуникация при командной работе в проекте.
15. Процедуры согласования документов в проектной практике.
16. Методы обновления плана управления коммуникациями по мере развития проекта
17. Основные принципы коммуникаций в проекте
18. Коммуникации сопровождения проекта
19. Презентация проекта
20. Рекламная коммуникация в проектной деятельности
21. PR-коммуникации в сопровождении проектов
22. Выбор средств удовлетворения потребности участников проекта в коммуникации и информации
23. Определение потребности участников проекта в коммуникации и информации
24. Коммуникативные навыки менеджера проекта
25. Принципы конструктивного взаимодействия
26. Неэффективное взаимодействие как потенциальный источник конфликта.
27. Предупреждение расхождений мнений и возникновение конфликтов в межличностных отношениях деловых партнеров.
28. Коммуникативные навыки при ведении переговоров

29. Основные группы заинтересованных лиц в проекте
30. Понятие информационного поля проекта
31. Виды информирования,
32. Понятие ключевой и целевой аудитории
33. Коммуникативные роли в проекте.
34. Выявление коммуникативных проблем при реализации проекта.
35. Анализ коммуникационной ситуации
36. Кризисные коммуникации в проекте.
37. Особенности вербальной коммуникации. Способы передачи информации в речевой деятельности.
38. Невербальная коммуникация.
39. Коммуникативные технологии в проекте.
40. Коммуникация как социальная практика.
41. Содержание коммуникативного процесса и его этапы.
42. Коммуникативный акт.
43. Понятие коммуникативного пространства.
44. Симметричная и ассиметричная структуры коммуникации.
45. Цель и задачи коммуникации. Функции коммуникации в проекте.
46. Базовые системы коммуникации.
47. Основные принципы коммуникации.
48. Информация как основной элемент коммуникации.
49. Теоретические и прикладные модели коммуникации.
50. Проектные коммуникации как объект управления

Примеры тестовых заданий

| |
|---|
| <p>1. Человек может проявлять избирательность в восприятии информации благодаря:</p> <p>a) гибкости информационного потока;</p> <p>b) мобильности информационного потока;</p> <p>c) высокой изменчивости информационного потока;</p> <p>d) избыточности информационного потока.</p> |
| <p>2. Степень соответствия информации текущему моменту времени:</p> <p>a) Актуальность информации;</p> <p>b) Достоверность информации;</p> <p>c) Полнота информации;</p> <p>d) Избыточность информации.</p> |
| <p>3. Какой стиль коммуникативного поведения наиболее приемлем в научной среде?</p> <p>a) Уклонение;</p> <p>b) Уступчивость;</p> <p>c) Противоборство;</p> |

| |
|--|
| d) Сотрудничество |
| <p>4. К сугубо специфическим особенностям научной переписки, характеризующим её содержание, а не форму, относятся требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) обязательности ответа на критику; b) обязательности вежливого обращения; c) обязательности краткости ответа; d) обязательности приветственной и прощальной части письма. |
| <p>5. В чем заключается информативная функция коммуникации?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) изменение характера эмоциональных переживаний; b) передача истинных или ложных сведений; c) организация взаимодействия между людьми; <p>восприятие друг друга партнерами по общению.</p> |
| <p>6. В чем заключается перцептивная функция коммуникации?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) изменение характера эмоциональных переживаний; b) передача истинных или ложных сведений; c) организация взаимодействия между людьми; d) восприятие друг друга партнерами по общению. |
| <p>7. К элементам внутриорганизационной системы коммуникации относится:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Персонал компании b) Корпоративная культура компании c) Потребители компании d) Система информационных потоков внутри компании |
| <p>8. Накопленная информация об окружающей действительности, зафиксированная на материальных носителях, обеспечивающих передачу информации во времени и пространстве между коммуникантами для решения конкретных задач.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Информационные ресурсы b) Информационная система c) Автоматизированная система d) Операционная система |
| <p>9. Как называется процесс определяющий информационные и коммуникационные нужды участников проекта?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Планирование коммуникаций; b) Распространение информации; c) Отчетность о ходе выполнения проекта; d) Административное закрытие. |
| <p>10. Что включает процесс административного закрытия?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Определение информационных и коммуникационных нужд участников проекта: кто нуждается в какой информации, когда и как она будет передана; b) Предоставление возможности нужной информации своевременно доходить до участников проекта; c) Сбор и распространение информации о ходе выполнения проекта; d) Генерация, сбор и распространение информации для официального |

| |
|---|
| завершения фазы или проекта. |
| <p>11. Сколько функциональных компонентов, расположенных в линейной последовательности, различают в структуре любой коммуникации?</p> <p>a) 2; b) 3; c) 5; d) 7.</p> |
| <p>12. Психологические конструкции, которые влияют на индивидуальные различия в выражении чувств, потребностей и мыслей в качестве замены более прямого и открытого общения представляет собой:</p> <p>a) Коммуникативное поведение; b) Коммуникативный акт; c) Коммуникативную ситуацию; d) Коммуникативную сторону общения.</p> |

Ключ к тестовым заданиям

| № вопроса | Ответы |
|-----------|--------|
| 1. | a |
| 2. | a |
| 3. | d |
| 4. | a |
| 5. | b |
| 6. | d |
| 7. | d |
| 8. | a |
| 9. | a |
| 10. | d |
| 11. | c |
| 12. | a |

Примеры практико-ориентированных заданий

1. Английский писатель Бернارد Шоу утверждал: «Если у вас есть яблоко и у меня есть яблоко и если мы обмениваемся этими яблоками, то и у вас,

и у меня остается по одному яблоку. А если у вас есть идея и у меня есть идея и мы обмениваемся этими идеями, то у каждого из нас будет по две идеи». Как вы считаете, в отношении какого понятия эта мысль верна — «коммуникация» или «общение».

2. Определите четыре максимы (требования), которые являются следствием принципа кооперации в коммуникации по П. Грайсу.

3. Выберите, какой из представленных ниже аспектов своей деятельности должно транслировать предприятие инвестиционному сообществу, включающему в том числе представителей иностранных компаний, чтобы привлечь средства для своего развития:

- свою широкую рекламную деятельность;
- сплоченность трудового коллектива;
- экономические показатели.

4. Из представленного списка выберите характеристики информативной функции коммуникации:

- передача истинных или ложных сведений;
- организация взаимодействия между людьми;
- возбуждение или изменение характера эмоциональных переживаний.

5. Что из приведённых вариантов, на ваш взгляд относится к ситуационным факторам, влияющим на эффективность межкультурной коммуникации: эмпатия, общая адаптивность, время, в которое происходит акт коммуникации, интроспекция?

6. Из представленного списка выберите характеристики интерактивной функции коммуникации:

- передача истинных или ложных сведений;
- организация взаимодействия между людьми;
- возбуждение или изменение характера эмоциональных переживаний.

7. Из представленного списка выберите характеристики перцептивной функции коммуникации:

- передача истинных или ложных сведений;
- организация взаимодействия между людьми;
- восприятие друг друга партнерами в ходе общения и установление на этой основе взаимопонимания

8. Как называют воздействующую, убеждающую речь, которая обращена к широкой аудитории, произносится профессионалом речи и имеет своей целью изменить поведение аудитории, ее взгляды, убеждения, настроения и т.п.?

9. Как называют вид чтения иностранной литературы, документации на иностранном языке ориентированный на раскрытие содержания текста и его структуры ?

10. Как называется участник коммуникации имеющий мотив высказывания?

11. Как называется участник коммуникации, функция которого заключается в восприятии поступающего сигнала, декодировании и распознавании референции?

12. Коммуникативное пространство проекта представляет собой путь сообщения как между отдельными участниками, так и между группами участников. Какие уровни коммуникативного пространства вы можете выделить?
13. Каждый из уровней коммуникативного пространства проекта обладает определёнными характеристиками. Определите к какому уровню относится характеристика: «способствует развитию мыслительной деятельности, памяти, воображению»?
14. Какой из уровней коммуникативного пространства проекта имеет характер материального взаимодействия между объектами и субъектами окружающего мира?
15. Какой из уровней коммуникативного пространства проекта является наиболее формализованным, регламентирует поведение участников множеством общественных норм, законов, обычаев, традиций?
16. Какой из уровней коммуникативного пространства проекта предполагает обмен сокровенной, личностной информацией, тесное, неформальное общение?
17. Коммуникативный процесс в проекте предполагает несколько последовательных этапов. На каком этапе разрабатывается план коммуникаций, готовится матрица коммуникаций?
18. Какой этап коммуникативного процесса проекта предполагает выполнение разработанного плана коммуникаций проекта, обеспечение единого информационного поля проекта необходимого и достаточного для ролей участников проекта?

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной

Таблица 7 - Типовые оценочные средства для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной «Управление коммуникациями проекта» направления 38.03.02 «Менеджмент»

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Типовые задания |
|-----------------|--|--|--|
| ПКП-2 | способность выявлять условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного | 1. Демонстрирует навыки самостоятельной аналитической и проектной работы, требующей широкого образования в направлении инвестирования. | Задание 1. Существует ли различие в стратегиях маркетинга и стратегиях предприятия? Задание 2. Предложите вариант организационной структуры для маркетинговой службы предприятия, численность сотрудников которого- 50 чел., у компании однопрофильный бизнес, компания ведет свою деятельность на внутреннем и внешнем рынках, номенклатура ограничена, в компании решаются только |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | управления в деятельности организации, осуществлять инициацию проекта, а также сбор необходимых данных, выявление заинтересованных лиц для формулирования цели и содержания проекта | | текущие задачи маркетинга |
| | | 2. Использует методы исследования конкретных ситуаций в области инвестиционного проектирования, бизнес-планирования; модели составления бизнес-планов, инвестиционных проектов. | Задание 1. Определите четыре максимы (требования), которые являются следствием принципа кооперации в коммуникации по П. Грайсу. Задание 2. Предложите вариант организационной структуры для маркетинговой службы предприятия, если у компании многопрофильный бизнес, компания ведет свою деятельность на внутреннем и внешнем рынках, номенклатура широкая, в компании решаются только текущие задачи маркетинга |
| | | 3 Принимает оптимальные бизнес-решения; выявляет риски при реализации бизнес-планов и разрабатывает рекомендации по их преодолению или страхованию. | Задание 1. Выберите, какой из представленных ниже аспектов своей деятельности должно транслировать предприятие инвестиционному сообществу, включающему в том числе представителей иностранных компаний, чтобы привлечь средства для своего развития: - свою широкую рекламную деятельность; - сплоченность трудового коллектива; - экономические показатели |
| ПКП-5 | способность осуществлять действия, связанные с закрытием проекта, направленные на завершение работ, передачу результата заказчику и урегулирование отношений, связанных с закрытием проекта | 1. Проводит основные процедуры и процессы, связанные с завершением работ и закрытием проекта. | Задание 1. Коммуникативное пространство проекта представляет собой путь сообщения как между отдельными участниками, так и между группами участников. Какие уровни коммуникативного пространства вы можете выделить? Задание 2. Какой из уровней коммуникативного пространства проекта имеет характер материального взаимодействия между объектами и субъектами окружающего мира? |
| | | 2. Формирует и оформляет необходимые материалы по реализации проекта, проектную документацию для передачи результата заказчику проекта. | Задание 1. Коммуникативный процесс в проекте предполагает несколько последовательных этапов. На каком этапе разрабатывается план коммуникаций, готовится матрица коммуникаций? Задание 2. Какой этап коммуникативного процесса проекта предполагает выполнение разработанного плана коммуникаций проекта, обеспечение единого |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | информационного поля проекта необходимого и достаточного для ролей участников проекта? |
|--|--|--|--|

Процедуры оценивания знаний и умений регулируются соответствующими приказами, распоряжениями ректората Финуниверситета о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. URL:<http://www.consultant.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996г. № 14-ФЗ. URL:<http://www.consultant.ru>

Основная литература:

3. Корягина, Н. А. Эффективные коммуникации. Социальная компетентность личности : учебное пособие для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18144-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534386>

4. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03473-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536625>

Дополнительная литература:

5. Голубкова, Е. Н. Интегрированные маркетинговые коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Голубкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04357-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535995>

6. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541777>

7. Коммуникационное сопровождение проектной деятельности : учебное пособие / М. А. Ильшева, И. В. Котляревская, Ю. А. Мальцева, А. Ю. Петров ; под общ. ред. И. В. Котляревской ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2020. - 86 с. - ISBN 978-5-7996-3097-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1950235>

Периодические издания

8. «Россия в цифрах». Статистический ежегодник. - URL: http://old.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat

9. Журнал «Российское предпринимательство» - URL: <https://creativeconomy.ru/journals/rp>

10. Журнал «Компания» - URL: <https://ko.ru>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ). – <http://elib.fa.ru>.
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН». – <http://biblioclub.ru>.
4. Электронно-библиотечная система Znanium. – <http://www.znanium.com>.
5. Образовательная платформа Юрайт. – <https://urait.ru>.
6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital. – <http://lib.alpinadigital.ru>.
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. – <http://elibrary.ru>.
8. Электронная библиотека. – <http://grebennikon.ru>.
9. Национальная электронная библиотека. – <http://нэб.рф>.
10. Диссертации и авторефераты на сайте Высшей аттестационной комиссии (ВАК). – <https://vak.minobrnauki.gov.ru>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа – учебная, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа предполагает усвоение теоретического материала на базе изучения и систематизации материалов первоисточников, монографий, статей, отработку навыков работы с базами данных, моделирования управленческих процессов.

Преподаватель планирует содержание и объем самостоятельной работы, контролирует результаты самостоятельной работы. Самостоятельная работа включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Подготовка доклада.

Планом ряда семинарских занятий по дисциплине предусмотрены проблемные доклады по отдельно сформулированным темам (см. пункт 5.3 «Содержание практических и семинарских занятий» настоящей рабочей программы дисциплины). К докладу, как правило, готовится также презентация, отражающая основные положения доклада. В презентацию могут быть, например, включены блок-схемы, графики, диаграммы, небольшие по объему таблицы, которые наглядно иллюстрируют логику рассуждений, подтверждают выводы автора. Все надписи, цифры должны быть хорошо читаемыми. Основные формулировки проблем, предложений автора также целесообразно отразить в презентации, поскольку так будет легче обсудить их в группе.

На представление доклада в плане занятий по дисциплине, как правило, отводится до 10 минут. При этом вопросы уточняющего характера могут задаваться

в процессе доклада, а проблемное обсуждение проводится после полного изложения автором доклада своих позиций.

Для участия в обсуждении проблем, затронутых в докладе, все студенты должны изучить данную тему при подготовке к семинару и быть способными как задавать вопросы, так и отвечать на них. При этом докладчик представляет проблему наиболее глубоко и в развернутом виде. Задача докладчика - построить свое выступление таким образом, чтобы оно стало основой для последующей дискуссии.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии.

Цель дискуссии как метода интерактивного метода обучения состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою интеллектуальную состоятельность, свою успешность. Именно это делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, создает базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Дискуссия, как один из методов интерактива, представляет собой целенаправленное обсуждение определенного конкретного вопроса, которое сопровождается обменом идеями, мнениями, мыслями между студентами группы.

Принципы работы на интерактивном занятии в форме дискуссии:

- каждый участник дискуссии по любому вопросу имеет право на собственное мнение.
- отсутствие прямой критики личности, критике может подвергнуться только идея.

Все, что обсуждается и говорится во время дискуссии - не руководство к действию, а информация к размышлению.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Astro Linux
2. Libre Office

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Информационно-правовая система «Гарант.ру». – URL: <http://www.garant.ru>

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде Краснодарского филиала Финансового университета.

Электронная информационно-образовательная среда Финансового университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к указаниям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах. По дисциплине «Цены и ценообразование» в электронной информационно-образовательной среде Финансового университета представлены следующие виды информационных ресурсов:

- аннотации дисциплины;

- мультимедийные презентации по всем темам курса;
- методический материал;
- рабочие программы дисциплины.
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

12 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база Краснодарского филиала Финансового университета соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Финансового университета.