

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 <i>(индекс дисциплины)</i>	Деловые коммуникации в дизайне <i>(Наименование дисциплины)</i>
Кафедра: 33 <i>Код</i>	Дизайна и медиатехнологий <i>(Наименование кафедры)</i>
Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн	
Профиль подготовки: Промышленный дизайн	
Уровень образования: бакалавриат	

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	144		
	Аудиторные занятия	34		
	Лекции	17		
	Лабораторные занятия	0		
	Практические занятия	17		
	Самостоятельная работа	74		
	Промежуточная аттестация	36		
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	2		
	Зачет			
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		4		

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная		4								
Очно-заочная										
Заочная										

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом высшего образования
по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн

На основании учебных планов № б540301-3_20

Кафедра-разработчик: Дизайна и медиатехнологий

Заведующий кафедрой: Ильина О.В.

СОГЛАСОВАНИЕ:

Выпускающая кафедра: Дизайна и медиатехнологий

Заведующий кафедрой: Ильина О.В.

Методический отдел: Смирнова В.Г.

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1:

Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом

Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать следующие компетенции: овладение теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками в деловых коммуникациях, включая личную коммуникативную культуру и умения общаться с коллективом для достижения продуктивной деятельности, создания благоприятной нравственной атмосферы, умение вести переговоры с партнерами.

1.3. Задачи дисциплины:

- Рассмотреть структуру и виды деловых коммуникаций;
- Раскрыть принципы развития коммуникативных навыков, необходимых в сфере дизайна;
- Продемонстрировать навыки учета личностных и ситуативных особенностей для продуктивного делового общения в сфере дизайна.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОПК-6	-способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	2
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) теоретические основы деловых коммуникаций, владеть понятиями "общение" и "деловое общение", структурой, функциями, видами и формами делового общения; 2) технологии делового взаимодействия; 3) способы и приемы делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников; 4) коммуникативные барьеры; 5) основные составляющие имиджа делового человека; 6) знать и соблюдать этические нормы и принципы делового общения. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике; 2) пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; 3) эффективно планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации; 4) преодолевать коммуникативные барьеры; 5) проектировать имидж делового человека. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыками устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации); 2) навыками составления письменных деловых коммуникаций; 3) навыками построения имиджа делового человека; 4) этикой делового общения. 		
ПК-2	-способность обосновать свои предложения при разработке проектной идеи, основанной на концептуальном, творческом подходе к решению	1

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
-----------------	--------------------------	-------------------

дизайнерской задачи.

Планируемые результаты обучения

Знать:

- 1) предмет логики, ее основные законы, их содержание, их значение для обеспечения ясности, четкости и последовательности мышления;
- 2) сущность основных форм логического мышления, их взаимосвязь и логические операции с ними;
- 3) логические основы теории аргументации, виды и способы доказательства и опровержения, их роль в обеспечении эффективности ведения диалога, дискуссии и полемики

Уметь:

- 1) абстрагироваться от конкретного содержания и сосредоточиться на структуре своей мысли;
- 2) корректно и логически безупречно сформулировать вопрос;
- 3) находить рациональное зерно в сбивчивой чужой речи;
- 4) обнаруживать несоответствия или противоречия в рассуждениях;
- 5) оценивать доказательную силу высказываний в споре, дискуссии;
- 6) использовать различного рода умозаключения в профессиональной деятельности

Владеть:

- 1) навыками применения понятий с четко определенным содержанием;
- 2) установления логического смысла суждений;
- 3) средствами логического анализа служебных документов и нормативных актов;
- 4) логическими приемами грамотной оценки и составления деловых текстов;
- 5) навыками использования логических приемов ведения деловых переговоров, диалога, дискуссии, полемики.

ПК-6

- способностью применять современные технологии, требуемые при реализации дизайн-проекта на практике

1

Планируемые результаты обучения

Знать:

- 1) специфику и проблематику дизайн-логики в практическом исполнении дизайн-проекта;
- 2) современные технологии в дизайне

Уметь:

- 1) пользоваться современными технологиями в методологии дизайн-логики;
- 2) визуализировать идею с использованием различных средств и технологий, согласно технологии дизайн - логики.

Владеть:

- 1) терминологией современных технологий;
- 2) необходимыми для визуализации дизайн-проекта программами

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Прикладная математика (ОПК-6)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Введение. Понятие -деловые коммуникации.			
Тема 1. Введение в основы теории коммуникации. Понятие делового общения. Вербальные и невербальные средства общения.	4		
Тема 2. Теоретические и прикладные модели социальной коммуникации. Язык и речевая деятельность. Функции и формы языка. Стили языка.	10		
Тема 3. Виды коммуникации.	16		

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Деловая беседа. Виды деловых бесед. Организация беседы. Телефонный разговор. Переговоры. Деловое совещание. Публичная речь. Презентация. Деловое письмо. Официальные бумаги. Классификация деловых писем. Критика в деловой коммуникации.			
Текущий контроль 1 (устный опрос)	1		
Учебный модуль 2. Управление коммуникаций.			
Тема 4. Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления.	17		
Тема 5. Деловая коммуникация как социокультурный механизм. Взаимодействия между социальной средой и речевым поведением	10		
Текущий контроль 2 (устный опрос)	2		
Учебный модуль 3. Технологии деловых коммуникаций.			
Тема 6. Коммуникации в организации. Деловое общение: закономерности и тактика.	10		
Тема 7. Деловое общение как социально-психологический механизм. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности дизайнера.	17		
Тема 8. Виды прагматической коммуникации. Вербальные и невербальные средства. Цели психологического влияния. Виды психологического воздействия. Психолого-коммуникативные приемы общения	19		
Текущий контроль 3 (устный опрос)	2		
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)	36		
ВСЕГО:	144		

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	2	1				
2	2	2				
3	2	2				
4	2	2				
5	2	2				
6	2	3				
7	2	2				
8	2	3				
ВСЕГО:		17				

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Введение в основы теории коммуникации	2	2				
2	Теоретические и прикладные модели социальной коммуникации	2	2				
3	Виды коммуникации	2	2				
4	Стратегии устных деловых коммуникаций.	2	2				

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	Особенности публичного выступления.						
5	Деловая коммуникация как социокультурный механизм взаимодействия между социальной средой и речевым поведением.	2	3				
6	Коммуникации в организации	2	2				
7	Деловое общение как социально-психологический механизм деловой коммуникации в профессиональной деятельности специалиста в сфере управления	2	2				
8	Виды прагматической коммуникации в деятельности специалиста сферы управления	2	2				
ВСЕГО:			17				

3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрено

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1, 2,3	устный опрос	2	3				

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	2	34				
Подготовка к практическим занятиям	2	40				
Подготовка к экзаменам	2	36				
ВСЕГО:		110				

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

не предусмотрено

7.2. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся для промежуточной аттестации

традиционная

балльно-рейтинговая

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я. - Электрон. текстовые данные- М.: Московский гуманитарный университет, 2013. – 121с. Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/22455>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

2. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/- Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013 – 92с. Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/47297>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Жанна Лидтка Думай как дизайнер [Электронный ресурс]: дизайн –мышление для менеджеров/ Жанна Лидтка, Тим Огилви - Электрон. текстовые данные – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015 – 231с. . Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/39198>.— ЭБС «IPRbooks»

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Не предусмотрено

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>

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

Microsoft Windows 8.1.

Microsoft Office Professional 2013.

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория с мультимедийным комплексом

8.6. Иные сведения и (или) материалы

Не предусмотрено

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами, широко используется зарубежный и отечественный опыт по соответствующей тематике.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <p>проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины;</p> <p>конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.</p> <p>Проверка терминов, понятий: осуществлять с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь;</p> <p>работа с теоретическим материалом найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе.</p> <p>Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.</p>

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Практические занятия	На практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по соответствующей тематике; навыками работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективных проектов.
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; подготовку к экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя.</p> <p>При подготовке к экзамену необходимо ознакомиться с демонстрационным вариантом задания, проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции (этап освоения)	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОПК- 6 (1)	<p>1. Демонстрирует теоретические основы деловых коммуникаций, владение понятиями "общение" и "деловое общение", структурой, функциями, видами и формами делового общения; технологиями делового взаимодействия; способами и приемами делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников; коммуникативными барьерами; основными составляющими имиджа делового человека; этических норм и принципов делового общения.</p> <p>2. Показывает как использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике; вербальные и невербальные средствами общения, а также как распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; эффективно планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации; преодолевать коммуникативные барьеры; проектировать имидж делового человека.</p> <p>3. Помогает приобрести навыки устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации); составления письменных деловых коммуникаций; построения имиджа делового человека; этики делового общения.</p>	<p>вопросы для устного собеседования;</p> <p>типичные практические задания</p>	<p>перечень вопросов для экзамена (22 шт.)</p> <p>перечень тем практических заданий (8шт.)</p>

Код компетенции (этап освоения)	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК-2 (1)	<p>Грамотно объясняет предмет логики, ее основные законы, их содержание, их значение для обеспечения ясности, четкости и последовательности мышления.</p> <p>Демонстрирует возможность абстрагироваться от конкретного содержания и сосредоточиться на структуре своей мысли; корректно и логически формирует вопрос.</p> <p>Использует теоретические знания навыки при установлении логического смысла суждений; средствами логического анализа служебных документов и нормативных актов</p>	<p>вопросы для устного собеседования;</p> <p> типовые практические задания</p>	<p>перечень вопросов для экзамена (22 шт.)</p> <p>перечень тем практических заданий (8шт.)</p>
ПК-6 (1)	<p>Доходчиво объясняет специфику и проблематику дизайн-логики в практическом исполнении дизайн-проекта; современных технологий в дизайне.</p> <p>Демонстрирует владение современными технологиями визуализируя идею с использованием различных средств и технологий, согласно технологии дизайн-логики.</p> <p>Пользуется терминологией современных технологий, необходимых для визуализации дизайн-проекта</p>	<p>Вопросы для устного собеседования;</p> <p> типовые практические задания</p>	<p>перечень вопросов для экзамена (22 шт.)</p> <p>перечень тем практических заданий (8шт.)</p>

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
отлично	тема, о которой идет речь в вопросе должна быть аргументирована и систематично изложена; материал должен быть наполненным и распространенным; теоретические положения должны быть подтверждены примерами; должна присутствовать самостоятельная точка зрения по спорным вопросам.
хорошо	тема, о которой идет речь в вопросе не достаточно аргументирована и систематична; материал должен быть наполненным и распространенным; теоретические положения должны быть подтверждены примерами; отсутствует самостоятельная точка зрения по спорным вопросам.
удовлетворительно	тема, о которой идет речь в вопросе не аргументирована и не систематична; материал должен быть наполненным и распространенным; теоретические положения не подтверждены примерами; самостоятельная точка зрения по спорным вопросам отсутствует полностью.
неудовлетворительно	недостаточная глубина и осознанность ответа, студент не смог применить теоретические знания для объяснения явлений

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Определите понятие «общения»	1
2	Охарактеризуйте основные виды общения	1
3	Какие функции выполняет общение?	1
4	Охарактеризуйте коммуникативный процесс	2
5	Какие коммуникативные барьеры мешают адекватной передаче информации?	2
6	Что такое информация?	2
7	Что побуждает людей взаимодействовать друг с другом?	3
8	Назовите стратегии поведения человека в разных ситуациях.	3
9	Дайте определение конфликта	3
10	В чем заключается специфика социальной перцепции в отличие от простого восприятия?	4
11	Какую роль играет социальная перцепция в процессе общения?	4
12	В чем заключается специфика социальной роли?	4
13	Какие виды социальных ролей выделены в социальной психологии?	5
14	Какое влияние оказывают социальные роли на развитие личности?	8
15	Что такое беседа?	5
16	Чем непринужденная беседа отличается от делового обсуждения проблемы?	6
17	Как строить общение с различными по характеру собеседниками?	6
18	Перечислите основные функции педагогического общения	6
19	Что вы понимаете под культурой общения?	8
20	Что необходимо учитывать при заключении договора?	7
21	Самоценность и самооценка – это одно и то же?	7
22	Какими правилами необходимо руководствоваться, соблюдая культуру общения?	7

10.2.2. Вариант типовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых заданий	Ответ
1	Напишите 7-10 качеств «приятного собеседника» и оцените себя по этим качества по 10-балльной системе.	Если Ваше мнение о себе как «приятном собеседнике» совпадает с мнением других людей, то с Вами действительно интересно общаться. Если не совпадает, то следует подумать о своей самооценке.

	Например: умение слушать, тактичность, умение интересно рассказывать, душевность, чувство юмора, содержательность информации и другие. Одногруппники должны оценить Вас по вышенаписанным качествам, используя ту же систему баллов. Сравните Ваши представления о себе с мнением других людей о Вас.	
2	Следует представить ситуацию, когда человек чувствует «внутренние зажимы», скованность. Сменить это состояние на противоположное. Найти нечто среднее между ними. Возможно ли в состоянии «внутренних зажимов» вести беседу?	Научившись осознавать ощущения, человек сможет быть адекватным во взаимодействии с другими людьми, а, следовательно, будет получать удовольствие от гармонии с самим собой
3	Проанализируйте свои социальные роли (сын, дочь, гражданин, студент), права и обязанности, которые с ними связаны, реализуемые ожидания свои и окружающих.	Если у студента нет противоречий в содержании выполняемой социальной роли, то он живёт в гармонии с собой и окружающими людьми.

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче экзамена и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная

10.3.3. Особенности проведения экзамена

Приветствуется креативный подход к решению поставленных на экзамене вопросов
Время на подготовку ответа по билету - 45 минут