

Документ подписан простой электронной подписью	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ	
Информация о владельце:	Федеральное государственное бюджетное образовательное	
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич	учреждение высшего образования	
Должность: Ректор	«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 27.05.2026 09:51:18	Рабочая программа дисциплины "Деловые и бизнес-коммуникации" по направлению подготовки (специальности)	стр. 1
Уникальный программный ключ:	38.03.04 Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного	
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8323727	и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Деловые и бизнес-коммуникации

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Система государственного и муниципального управления

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2026 г.

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является ознакомление обучающихся с концептуальными подходами профессионального развития, что предполагает формирование у обучающихся компетенций в соответствии с ФГОС ВО 38.03.01 Экономика и основной профессиональной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика

Задачи дисциплины ориентированы на индикаторы достижения компетенций:

УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)

ПК-1.1. Понимает структуру органов государственной (муниципальной) власти и управления; права, обязанности, запреты и ограничения государственных и муниципальных служащих

ПК-1.2. Организует исполнение решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, владеет навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления

ПК-1.3. Разрабатывает и реализует нормативные акты, направленные на исполнение полномочий государственными и муниципальными служащими, способен использовать правила ведения деловой переписки

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.ДВ.02.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Успешное изучение дисциплины базируется на результатах освоения следующих дисциплин:

Иностранный язык

Документационное обеспечение управления

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

На знаниях, умениях и навыках, сформированных в процессе освоения данной дисциплины, основывается изучение следующих дисциплин:

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке

Владеть:

навыками демонстрации умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-1: Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы, владеет навыками делопроизводства, организации документооборота в органах государственного и муниципального управления



Рабочая программа дисциплины "Деловые и бизнес-коммуникации" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

Знать:

методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы

Уметь:

разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы

Владеть:

навыками делопроизводства, организации документооборота в органах государственного и муниципального управления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.1.2	методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке
3.2.2	разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками демонстрации умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.3.2	навыками делопроизводства, организации документооборота в органах государственного и муниципального управления

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 8 самостоятельная работа : 63,1 : контактная работа: 8,9 ИКР: 0,9	Виды контроля в семестрах: зачеты 6

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. 1. Социокультурные контексты и универсальные основания коммуникативных практик			
1.1	Этапы (стадии) развития человека как субъекта труда в онтогенезе. Психологические подходы к пониманию процесса профессионального развития . Закономерности динамики работоспособности и проблема утомляемости . Приёмы управления функциональными состояниями. Способы выявления психологических ресурсов личности . Пути создания условий для поддержания работоспособности на необходимом уровне. Профессиональная деформация личности. Профилактика профессиональных деструкций личности. Профилактика профессионального стресса /Лек/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6



1.2	Анализ взглядов на пространство сфер жизни как её подсистем, смысловое наполнение которых задаётся в рамках жизни в целом /Ср/	6	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.3	Этапы (стадии) развития человека как субъекта труда в онтогенезе. Психологические подходы к пониманию процесса профессионального развития . Закономерности динамики работоспособности и проблема утомляемости . Приёмы управления функциональными состояниями. Способы выявления психологических ресурсов личности . Пути создания условий для поддержания работоспособности на необходимом уровне. Профилактика деформации личности. Профилактика профессиональных деструкций личности. Профилактика профессионального стресса /Пр/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.4	Профессиональная деформация личности. Профилактика профессиональных деструкций личности. Профилактика профессионального стресса /Ср/	6	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 2. 2. Коммуникативная компетентность, как основа профессиональной компетентности				
2.1	Профессиограмма. Профессионально значимые качества личности. Основные понятия дисциплины. Функциональные состояния человека в труде. Модель профессионального стресса. Взаимодействие индивидуального, личностного в профессиональном развитии человека /Лек/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.2	Подготовка реферата из перечня /Ср/	6	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.3	Профессиограмма. Профессионально значимые качества личности. Основные понятия дисциплины. Функциональные состояния человека в труде. Модель профессионального стресса. Взаимодействие индивидуального, личностного в профессиональном развитии человека /Пр/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.4	Профессиограмма. Профессионально значимые качества личности. Основные понятия дисциплины. Функциональные состояния человека в труде. Модель профессионального стресса. Взаимодействие индивидуального, личностного в профессиональном развитии человека /Ср/	6	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 3. 3. Акмеологические концепции профессионального развития				
3.1	Подсистема формирования психологической компетентности профессионала. Акмеологические методы, модели, технологии . Акмеографические описания и акмеограммы как методы акмеологического исследования. Рефлексивная культура как фактор развития профессионализма. Развитие профессиональной компетентности и ее специальных видов . Акмеология деятельности в особых и экстремальных условиях. Акмеологический анализ специфических условий деятельности. Создание на всех этапах личностного и профессионального развития резерва функциональных возможностей /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
3.2	Разработать программу управления карьерой с точки зрения сохранения и укрепления профессионального здоровья /Ср/	6	11,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6



Рабочая программа дисциплины "Деловые и бизнес-коммуникации" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

3.3	Рефлексивная культура как фактор развития профессионализма. Развитие профессиональной компетентности и ее специальных видов /Ср/	6	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
3.4	Акмеология деятельности в особых и экстремальных условиях. Акмеологический анализ специфических условий деятельности. Создание на всех этапах личностного и профессионального развития резерва функциональных возможностей /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 4. Иная контактная работа				
4.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	6	0,9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

тест, вопросы для собеседования, разноуровневые задания, рефераты.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры вопросов для собеседования:

- Содержание профессионально важных качеств, входящих в операциональную сферу личности государственных служащих;
- Возможности компенсации недостающих профессионально важных качеств личности государственного служащего;
- Деструктивные тенденции развития профессионала;
- Профессиональная деформация государственных служащих;
- Понятие рисков асоциального поведения, профессиональных рисков;
- Нормативные кризисы профессионального развития личности.

Примеры тестовых заданий:

1. Человек, выбирающий профессию, карьеру – это:

- А) аскет
- Б) оптант
- В) адепт
- Г) адаптант

2. Иерархически упорядоченное образование, относительно устойчивое во времени, социокультурно опосредованное, развивающееся в жизнедеятельности – это...

- А) мотивация труда;
- Б) удовлетворенность трудом;
- В) мотивационно-потребностная сфера;
- Г) побудительная сила мотива

3. Потребность в аффилиации – это...

- А) потребность во власти;
- Б) потребность в принадлежности;
- В) потребность в защите;
- Г) потребность в достижениях

4. Какая из перечисленных концепций строится, выдвигает предположение о том, что руководители часто не видят реального положения дел и не принимают мер к устранению дефектов организации, технологий, ведущих к авариям?

- А) Концепция «состояния потока» М. Чиксентмихайи;
- Б) Концепция безопасности Д. Петерсона;
- В) Концепция трудовой мотивации Д. Мак-Клелланда;
- Г) Концепция трудовой мотивации Дж. Аткинсона

5. Условное обозначение вершины развития, момента расцвета человеческой личности:

- а) равновесие
- б) акме
- в) предел развития



Примеры разноуровневых заданий:

1. Реконструктивного типа:

- 1) Сделайте обзор подходов к определению профессионального развития человека. Какой подход Вам ближе и почему?
- 2) Переживали ли Ваши близкие кризисы в своем профессиональном развитии? В чем они проявлялись?
- 3) Взрослый человек, выполнявший свои трудовые обязанности в соответствии с теми образцами, которые он усвоил при обучении профессии, начал творчески подходить к своей деятельности и значительно увеличил и улучшил ее результативность. Можно ли судить о развитии этого человека? Пожалуйста, обоснуйте свой ответ.
- 4) Какие варианты профессиональных карьер представлены в известных Вам кинофильмах, книгах?
- 5) Какими способами Вы оцениваете свое состояние при выполнении трудовой деятельности? На какие критерии ориентируетесь? Что предпринимаете при выявлении неконструктивного состояния?

2. Творческого типа:

- 1) При каких условиях личность становится субъектом жизненного пути? Приведите примеры из жизни, художественных произведений.
- 2) Эгоистичный по своей сути человек научился вызывать благоприятное для себя впечатление у окружающих. Является ли это умение свидетельством его личностного развития? Пожалуйста, обоснуйте свой ответ.
- 3) Если бы вам с позиций акмеологии пришлось анализировать и оценивать самих себя, то какие из присущих вам качеств философа, Вы, прежде всего, назвали бы и почему?
- 4) Проанализируйте возможные варианты профессиональных достижений («акме») в будущей профессиональной деятельности.
- 5) Спроектируйте уровни и ступени профессионализма, достижение которых реально для Вас и которые находятся в зоне ближайшего профессионального развития.

Примеры тем рефератов:

- Факторы успешной профессиональной деятельности экономиста в современном мире;
- Безопасность труда в условиях информационной перегрузки;
- Понятие «мудрость» вчера, сегодня, завтра;
- Типичные стратегии жизненного пути, препятствующие развитию «акме»;
- Акмеологические технологии: тренинги, игры, мониторинг.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету

1. Профессионально важные качества, входящие в мотивационную сферу личности государственных служащих.
2. Содержание профессионально важных качеств, входящих в операциональную сферу личности государственных служащих. Возможности и направления профессионального развития человека на государственной службе.
3. Возможности компенсации недостающих профессионально важных качеств личности государственного служащего.
4. Основные подходы к определению профессионального развития человека.
5. Деструктивные тенденции развития профессионала. Профессиональная деформация государственных служащих.
6. Понятие профессиональной пригодности лиц, принимаемых на службу, прогнозирование их психологической готовности к выполнению профессиональных задач.
7. Понятие работоспособности сотрудников, служащих.
8. Понятие социального и личностного статуса, нарушений и отклонений в нем.
9. Понятие рисков асоциального поведения, профессиональных рисков, профессиональных деформаций.
10. Понятия профессиональной ориентации, профессионального отбора и сопровождения.
11. Этапы (стадии) развития человека как субъекта труда в онтогенезе.
12. Жизненный путь профессионала, варианты профессиональных карьер.
13. Нормативные кризисы профессионального развития личности, биографический метод в изучении кризисов профессионального развития.
14. Взаимодействие индивидуального, личностного и профессионального развития человека.
15. Формирование профессиональных намерений.
16. Понятие функциональное состояние субъекта труда. Характеристика состояния активации.
17. Средства и методы управления функциональными состояниями: индивидуальная регламентация труда, аутотренинг, гипноз, функциональная музыка, рефлексологические воздействия, стимуляторы ЦНС ...
18. Работоспособность субъекта труда как фактор успешности выполнения трудовых задач и удовлетворённости процессом труда. Прямые и косвенные показатели работоспособности.
19. Методы измерения работоспособности.
20. Психологические аспекты повышения работоспособности.
21. Эталонные модели профессионала в акмеологии.



22. Профессиональная компетентность. Психологическая компетентность и ее компоненты: гностический, проектировочный, регулятивный, коммуникативный.
23. Общие акмеологические инварианты профессионализма.
24. Акмеограмма государственного служащего как описание всех сторон его труда (профессиональной деятельности, повседневных отношений, личностного развития и совокупного результата труда) и вытекающих из него требований к индивидуально-психологическим и психофизиологическим качествам специалиста.
25. Основные понятия акмеологии: акмеограмма профессионала, акмеологические закономерности и принципы, акмеологический критерий, акмеология управленческой деятельности, воинский труд, макрохарактеристики акмеологические, оптимальный стиль управленческой деятельности, технология акмеологическая, убеждающее управленческое воздействие.
26. Акмеологические проблемы профессионализма специалистов и руководителей, осуществляющих свою деятельность в особых и экстремальных условиях или затрудненных управленческих ситуациях.
27. Акмеологический анализ специфических условий деятельности; изучение действующих экстремальных факторов, их видов; характера действия на субъекта и саму систему.
28. Создание на всех этапах личностного и профессионального развития резерва функциональных возможностей (знаний, умений, качеств, креативности и пр.), которые последовательно и произвольно включаются субъектом при осложнении деятельности.

6.4. Критерии оценивания

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Тест

Оценка / Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100)

Неудовлетворительно Менее 60%

Удовлетворительно 60-75%

Хорошо 76-90%

Отлично 91-100%

Реферат

Оценка "Отлично": точное и прочное знание материала в заданном объёме; понимание материала, способность самостоятельно рассуждать, приводить практические примеры и делать умозаключения, основанные на анализе научного знания; правильное выполнение практических заданий.

Оценка "Хорошо": прочное знание материала при малозначительных неточностях (не более двух-трёх); недостаточно полное понимание материала, иллюстрирование ответа практическими примерами, незначительные неточности при вынесении собственных умозаключений, основанных на анализе научного знания; выполнение практических заданий с незначительными ошибками;

Оценка "Удовлетворительно": знание материала с заметными пробелами, неточностями, но такими, которые не служат препятствием для дальнейшего обучения; недостаточное понимание материала, слабо выраженная способность к самостоятельному иллюстрированию ответа практическими примерами и самостоятельному суждению; заметные трудности при выполнении практических заданий;

Оценка "Неудовлетворительно": незнание и непонимание основных положений курса, неспособность самостоятельно мыслить, приводить практические примеры и делать выводы для практической и исследовательской деятельности; неспособность выполнять практические задания.

Критерии оценки разноуровневого задания

«Отлично» – ставится за правильный, полный, логичный и глубокий ответ, построение алгоритма решения по поставленным условиям и получение аргументированного результата. Решение задачи должно продемонстрировать знание студентом материала лекций, основной и дополнительной литературы, собственных знаний и опыта.

«Хорошо» ставится за правильный и полный анализ ситуации, с выводами. Решение задачи должно быть достаточно полным, подтверждаться адекватными фактами. Допускается незначительная некорректность постановки задачи, отдельные неточности алгоритма решения и интерпретации результатов решения

«Удовлетворительно» ставится за некорректный вариант решения, допускающий неоднозначную трактовку результатов; за значительное количество вычислительных ошибок, нелогичность и необоснованность выводов

«Неудовлетворительно» ставится за невыполнение необходимого задания, а также при грубых ошибках в алгоритме или процедурах вычисления, не позволяющих получить решение, адекватное поставленным условиям.

Требования (критериальные показатели) к уровням освоения программы



Рабочая программа дисциплины "Деловые и бизнес-коммуникации" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

Критерии оценивания уровня освоения дисциплины:

Зачтено – обучающийся глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора. Допустимо, что обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Допустимо, что ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Не зачтено – обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Байтасов Р. Р.	Деловые коммуникации: учебное пособие для вузов (https://e.lanbook.com/book/362888)	Санкт-Петербург : Лань, 2024	ЭБС
Л1.2	Кривокора Е.И.	Деловые коммуникации: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=453579)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС
Л1.3	Ракутова И. В.	Деловые коммуникации: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717806)	Минск : РИПО, 2024	ЭБС
Л1.4	Пивоваров А.М.	Деловые коммуникации: теория и практика: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=450641)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Гойхман О.Я., Гончарова Л.М., Кошлякова М.О., Надеина Т.М., Гойхман О.Я., Гончарова Л.М.	Бизнес-коммуникации в сервисе: документационные, речевые, имиджевые и рекламные технологии: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=458198)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – Москва, 2010 http://www.book.ru/extsearch?Name
Э2	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / Научно- издательский центр ИНФРА -М. – Москва, 2002 http://znanium.com/



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

Рабочая программа дисциплины "Деловые и бизнес-коммуникации" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

Э3	Архив научных журналов [Электронный ресурс] : [база данных] / Национальный электронно-информационный консорциум (НП НЭИКОН). – Москва, [б. г.]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ http://arch.neicon.ru/xmlui/
Э4	Издательство Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС). – Санкт-Петербург, 2010 – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЧелГУ. http://e.lanbook.com/
Э5	ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – Москва, 2010. – Доступ из сети университета. http://www.informio.ru/
Э6	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – Москва, 2001. – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЧелГУ. http://biblioclub.ru/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MikTex

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекционные и семинарские занятия проводятся в учебной аудитории, оснащенной мультимедийным оборудованием, из расчета – на одну учебную группу – 15-20 мест.

Для самостоятельной работы может использоваться электронный читальный зал научной библиотеки ЧелГУ (аудитория 206), оснащенный персональными компьютерами, мультимедийной аппаратурой. В аудитории обеспечен доступ к различной справочной литературе, энциклопедиям, библиографическим и полнотекстовым базам данных, информационным ресурсам «Интернет».

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся, которые изучают данную дисциплину.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой дисциплины и подлежит ежегодному обновлению.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



Освоение содержания учебной дисциплины «Деловые и бизнес-коммуникации» осуществляется на лекциях и в процессе самостоятельной учебной деятельности студентов.

В процессе прослушивания и ведения лекционных записей особое внимание следует уделить знаниям, позволяющим приобрести умения и выработать навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой, подготовки к семинарам, зачётам и экзаменам.

Лекционный материал является важным, но не единственным для усвоения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом основной и дополнительной литературы по теме.

Обязательное направление учебной деятельности студента в рамках дисциплины – самостоятельная работа, что включает прежде всего, изучение основной и дополнительной литературы, а также составление простого или сводного конспекта. После изучения литературы и составления конспекта необходимо составить план ответа и продумать содержание выступления, примеры. Особое внимание следует уделять работе над содержанием понятий. Важно понимать логику автора понятия, искать расшифровку незнакомых терминов. По вопросам, которые вызывают трудности при изучении, можно получить индивидуальную или групповую консультацию у преподавателя.

Важным направлением учебной деятельности студентов является самостоятельная работа по предложенным вопросам. Внимательно ознакомьтесь с вопросами, которые предусматривают самостоятельное изучение. Затем следует найти источники информации по соответствующему вопросу, используя предложенный преподавателем список обязательной и дополнительной литературы, а также ресурсы сети Интернет. Во время чтения целесообразно осуществлять теоретический анализ текста: выделять главные мысли, находить аргументы, подтверждающие основные тезисы, а также иллюстрирующие их примеры и т.д. После этого можно приступать к выполнению задания (составление конспекта, заполнение таблицы, подготовка сообщения, анализ статистических данных, их интерпретация и др.). При этом важно помнить, что выполненное задание во всех случаях должно отражать основные выводы, к которым вы пришли в процессе самостоятельной учебной деятельности.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной дисциплины частично может быть осуществлено с помощью дистанционных образовательных технологий: программа Moodle; кейсовая технология; дистанционное (online) консультирование.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции, чаты, видеоконференции на платформе Teams) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта).

Обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и платформы Teams.

Доступ обучающихся к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.



При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

