

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/  
(Ф.И.О. декана (директора института))

11.03.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ФТД.2.1 Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки  
(специальность)

38.04.01 Экономика

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Экономика закупок

Курс

2

Семестр

4

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	108 / 3	часов/зачетных единиц
Лекции	4	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	6	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	10	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	98	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	4	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	БУНиЭБ	СОГЛАСОВАНО	Т.И. Черкасова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра бухгалтерского учета, налогов и экономической безопасности

(наименование кафедры)			
08.02.2024	протокол №	11	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)  
кафедрой(ами).  
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит  
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО  
«ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий  
Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 г.  
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

## Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-1 Способен организовывать и управлять закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-1.2. Проверяет соблюдение условий контракта	<b>знания:</b> Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам <b>умения:</b> Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций <b>навыки:</b> Навыками получения информации о ходе исполнения обязательств поставщика и проверки ее на достоверность

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является факультативной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Бюджетное планирование и введение в экономику закупок (ПК-1), Закупки товаров, работ, услуг отдельными лицами (ПК-1), Правовые основы государственных и муниципальных контрактов (ПК-1), Экономика контрактов (ПК-1), Правовые основы государственных и муниципальных контрактов (ПК-1)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Практикум по контрактной системе (ПК-1); практиках: Преддипломная практика (ПК-1); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-1)

## Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения, тренинговые

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, классическая лекция, лекция с элементами мозгового штурма

## Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Организация коммуникативного пространства</b>	<b>44</b>	ПК-1

Лекция. Понятие коммуникативных каналов и их виды	1	
Лекция. Информационно-коммуникационные каналы и их классификация	1	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение 1. Составление конспекта лекций. 2. Выполнение домашних заданий. 3. Обсуждение дискуссионных вопросов	42	
<b>Применение информационно-коммуникационных технологий в сфере закупок</b>	<b>64</b>	ПК-1
Лекция. Виды коммуникаций в сфере закупок, сферы и области их применения	2	
Практическое занятие. Современные информационно-коммуникационные технологии и модели их применения в системе закупок	2	
Практическое занятие. Технологии использования коммуникационных каналов для поиска и мониторинга закупок	2	
Практическое занятие. Информационно-коммуникационные технологии при организации контроля в сфере закупок	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение 1. Составление конспекта лекций. 2. Выполнение домашних заданий. 3. Обсуждение дискуссионных вопросов	56	
Иная контактная работа:	0	

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины **"Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия"** рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине **"Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия"**, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **практическим занятиям** включает ознакомление с планом занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины. Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины **"Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия"**, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины **"Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия"**, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Костюк, А. В. Информационные технологии. Базовый курс [Электронный ресурс] / Костюк А. В., Бобонец С. А., Флегонтов А. В., Черных А. К. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 604 с. ISBN 978-5-8114-8776-9.	<a href="https://e.lanbook.com/book/180821">https://e.lanbook.com/book/180821</a>
2.	Виноградова, Светлана Михайловна. Психология массовой коммуникации [Текст : Электронный ресурс] : учебник для вузов / С. М. Виноградова, Г. С. Мельник. Москва: Юрайт, 2022. - 443 с ISBN 978-5-534-13985-3.	<a href="https://urait.ru/bcode/488986">https://urait.ru/bcode/488986</a>
3.	Измайлова, М. А. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Измайлова М. А. 6-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 252 с. ISBN 978-5-394-04151-8.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277232">https://e.lanbook.com/book/277232</a>
4.	Шарков, Ф. И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шарков Ф. И. 3-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 408 с. ISBN 978-5-394-03546-3.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277301">https://e.lanbook.com/book/277301</a>
5.	Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Шарков Ф. И. Москва: Дашков и К, 2021. - 488 с. ISBN 978-5-394-04366-6.	<a href="https://e.lanbook.com/book/229379">https://e.lanbook.com/book/229379</a>
6.	Шевченко, Д. А. Интегрированные коммуникации [Электронный ресурс] : энциклопедия / Д. А. Шевченко. Москва: Дашков и К, 2019. - 298 с. ISBN 978-5-394-03261-5.	<a href="https://e.lanbook.com/book/119250">https://e.lanbook.com/book/119250</a>
7.	Федорова, И. Ю. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов [Электронный ресурс] : монография / Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Седова М. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 242 с. ISBN 978-5-394-04079-5.	<a href="https://e.lanbook.com/book/173951">https://e.lanbook.com/book/173951</a>
8.	Кнутов, Александр Владимирович. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. Москва: Юрайт, 2022. - 316 с ISBN 978-5-534-04912-1.	<a href="https://urait.ru/bcode/492924">https://urait.ru/bcode/492924</a>
<b>ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ</b>		

1.	Справочно-правовая система Консультант+	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2.	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

## 6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	306 (III)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 5 (1), Экран настен. рулон. 200*200 Springroller Type D Medium (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

## Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий	Зачтено

### 7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Что является основной характеристикой каналов передачи информации?

**1) пропускная способность**

2) удалённость отправителя информации

- 3) удалённость получателя информации
- 4) скорость передачи информации

2. Что из ниже перечисленного является наиболее мощной поисковой системой в русскоязычном Интернете?

- 1) Индекс;
- 2) Поиск;
- 3) Сервер;
- 4) Яндекс**

3. Как называется сеть, которая объединяет тысячи компьютеров, размещённых в различных городах, с обязательной защитой информации?

- 1) региональная
- 2) корпоративная**
- 3) локальная
- 4) глобальная

4. К конкурентным способам определения поставщика относятся:

- 1) электронный аукцион**
- 2) закупка у единственного поставщика
- 3) закрытый аукцион**
- 4) запрос котировок**

5. Соотнесите сроки подачи заявок на участие со способами определения поставщиков

- 1. Открытый конкурс в электронной форме В
- 2. Запрос котировок А
- 3. Запрос предложений Б
- 4. Закупка у ЕП Д
- 5. Электронный аукцион Г

- А) 4 рабочих дня
- Б) 5 рабочих дней
- В) 15 рабочих дней
- Г) 7 или 15 рабочих дней в зависимости от НМЦК
- Д) Извещение не требуется

6. На какой срок осуществляется аккредитация участника электронного аукциона на электронной площадке:

- 1) 1 год
- 2) 2 года

**3) 3 года**

4) 5 лет

7. Отличие вербальной и невербальной коммуникации состоит в:

**1) способах кодирования информации**

2) каналах связи

3) целях передачи информации

4) количестве участников коммуникации

8. Модель управляемой коммуникации с обратной связью предложил:

1) Ясисерс

**2) Винер**

3) Гутенберг

4) Пирс

9. Обратная связь - это вербальный или невербальный сигнал от получателя информации к его источнику, служащий ответом на иницилирующее высказывание или поведение, выполняющий ... или коррективную функцию.

1) комплиментарную

2) поясняющую

3) объяснительную

**4) сигнальную**

10. Затруднения в приеме и понимании коммуникации связанные с интерпретацией информацией называется:

**1) семантический барьером**

2) эмоциональным барьером

3) отсутствием обратной связи

4) невербальным барьером

## Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Основные элементы коммуникативного процесса
2. Современные концепции коммуникации
3. Организация пространства и времени коммуникативного процесса
4. Понятие коммуникативных каналов и их виды
5. Информационно-коммуникационные каналы и их классификация
6. Виды современных коммуникационных технологий в сфере закупок, сферы и области их применения
7. Уровне коммуникации в системе закупок
8. Использование поисковых систем и ресурсов в сфере закупок
9. Современные коммуникации и модели их применения в системе закупок
10. Сервисы для цифровизации закупок
11. Организация работы на электронных торговых площадках
12. Технологии использования коммуникационных каналов для поиска и мониторинга закупок
13. Алгоритм выбора лучшего поставщика закупок с помощью информационных технологий
14. Информационно-коммуникационные технологии при организации контроля в сфере закупок
15. Единая информационная система в сфере закупок
16. Инструменты автоматизации закупочной деятельности
17. Вопросы обеспечения информационной безопасности при организации коммуникаций в сфере закупок
18. Основные направления и перспективы цифровизации закупок
19. Перспективы применения искусственного интеллекта в сфере закупок
20. Перспективы международного сотрудничества с электронными площадками других стран