

RU

Совершенствование цифровых компетенций обучающихся вуза по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Зыкова Н. В., Коновалова Л. В., Малинина Е. С., Ушакова Т. Н., Худякова О. Н.

Аннотация. Цель исследования заключается в апробации и систематизации нового опыта включения цифровых ресурсов в образовательный процесс в медицинском вузе. В статье рассматриваются реалии ФГОС 3++ направления подготовки 38.03.02 Менеджмент применительно к конкретной дисциплине учебного плана, анализируется новая универсальная компетенция, которой должны овладеть обучающиеся, приводятся примеры актуализации рабочей программы конкретной дисциплины учебного плана. Научная новизна исследования состоит в актуализации рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» путем включения в нее цифровых ресурсов свободного доступа для формирования, развития и совершенствования цифровых компетенций обучающихся. В результате исследования скорректирована модель рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» с учетом включения в нее цифровых ресурсов для формирования, развития и совершенствования цифровых компетенций обучающихся.

EN

Improving Digital Competences of Students-Bachelors of the Field of Study 38.03.02 “Management”

Zykova N. V., Konovalova L. V., Malinina Y. S., Ushakova T. N., Khudyakova O. N.

Abstract. The paper summarizes the experience of introducing digital open educational resources into medical higher school. The article examines business communication competence requirements of the Federal State Educational Standard of Higher Education 3++ for specialty 38.03.02 “Management”, analyzes a new universal competence students should acquire, provides examples of academic curriculum implementation. The authors broaden the curriculum of the discipline “Business Communications” to include digital open educational resources enhancing the formation of students’ digital competences, and herein lies scientific originality of the study. The research findings are as follows: the authors update the curriculum of the discipline “Business Communications” to include digital open educational resources promoting the formation of students’ digital competences.

Введение

Актуальность исследования обусловлена новой реальностью – цифровой трансформацией общества и различных его структур. К реализации образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, к ее обучающимся и выпускникам предъявляются новые требования. В образовательном процессе ФГБОУ ВО «Северный государственный медицинский университет» в настоящее время активно применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, в этой связи обучающимся необходимо развивать навыки владения различными информационно-коммуникационными технологиями интернет-среды.

Кроме того, организации-работодатели и действующие профессиональные стандарты также отмечают необходимость владения цифровыми компетенциями. Например, в Профессиональном стандарте «Специалист по финансовому консультированию», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н от 19 марта 2015 г., в описании трудовой функции 3.1.1 – Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков указаны такие трудовые действия, как «сбор данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе», «мониторинг информационных источников финансовой информации», перечислены такие умения, как «владеть базовыми навыками работы на персональном компьютере, работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности», «производить информационно-аналитическую работу,

применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации», обозначена необходимость знать «современные информационные технологии, справочные и информационные системы», «методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий» [11, с. 5-6].

В контексте Указа Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы» [4] актуальными становятся и знания об информационной безопасности. Кроме того, важнейшим представляется вопрос информационной гигиены в связи с резким увеличением количества новых информационных источников, постоянным информационным шумом, которые ведут к развитию клипового мышления, информационной беспомощности и зависимости.

Решить данные вызовы позволяет использование в обучении цифровых сервисов и ресурсов, а также формирование, развитие и совершенствование цифровых компетенций обучающихся. Обучающийся должен свободно ориентироваться в окружающей цифровой среде, уметь выбирать для достижения учебных и профессиональных целей необходимые цифровые инструменты, соблюдая при этом требования цифровой безопасности и гигиены.

Задачи исследования состоят в следующем:

- обозначить научно-педагогические основы исследования;
- дать общую характеристику дисциплины «Деловые коммуникации»;
- провести анализ персональной образовательной среды преподавателя дисциплины «Деловые коммуникации»;
- представить апробированные в образовательном процессе с обучающимися 2 курса очно-заочной формы обучения и 3 курса заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент результаты актуализации рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» с использованием цифровых сервисов и ресурсов.

Основными методами исследования являются методы анализа, синтеза, апробации изложенных идей и методов в образовательном процессе применительно к дисциплине «Деловые коммуникации».

Теоретической базой исследования послужили труды С. В. Панюковой [5], Е. С. Полат [7], И. В. Роберт [9], Е. А. Троицкой, Л. А. Артюшиной [13], В. А. Стародубцева [12], А. Н. Колесниченко [1], которые посвящены методологическим вопросам применения цифровых технологий в образовательном процессе. Также при подготовке материала мы обращались к современным публикациям о цифровых технологиях обучения, нормативно-правовой базе и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «Северный государственный медицинский университет».

Практическая значимость исследования заключается в актуализации рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» для формирования, развития и совершенствования цифровых компетенций обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. В результате актуализации рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» нами скорректированы задачи дисциплины, этапы овладения универсальной компетенцией (УК-4), в тематический план дисциплины внесены темы для изучения цифровых ресурсов и отработки навыков их использования, подготовлены задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, дополнены тестовыми заданиями, вопросами для собеседования, ситуационными задачами оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (зачета) обучающихся. Задания, тесты, вопросы для собеседования, ситуационные задачи апробированы и могут использоваться в образовательном процессе при изучении дисциплины «Деловые коммуникации».

Научно-педагогические основы исследования

Информационно-коммуникационные технологии заняли прочное место в современном образовательном процессе. На это указывают многочисленные публикации, которые говорят о том, что их использование «способствует повышению качества подготовки обучающихся» [6]. Уже сейчас Интернет является «средством развития практикоориентированной науки и практикоориентированного образования» [Там же].

И. В. Роберт отмечает, что «в условиях информатизации образования идет процесс использования программных средств и систем учебного назначения для поддержки традиционных методов обучения; программным средствам (системам), используемым в учебных целях, передаются в какой-то мере обучающие функции» [9, с. 20].

Е. А. Троицкая в свете цифровизации образовательной среды размышляет о медиаобразовании как части «общего образования школьников и студентов, обучающихся в обычных школах, средних специальных учебных заведениях, вузах, которое со своей стороны может быть интегрированным с традиционными дисциплинами» [13, с. 16].

Определенные требования к реализации образовательной программы предъявляет ФГОС 3++ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12 августа 2020 года. В частности, «при реализации программы бакалавриата образовательная организация вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии», что требует и от преподавателя, и от обучающихся определенного уровня цифровой грамотности [14, с. 2].

Цифровая грамотность обучающегося определяется тем набором знаний и умений, которые необходимы для безопасного и эффективного использования цифровых технологий и ресурсов Интернета. В основе цифровой грамотности лежат цифровые компетенции, под которыми мы понимаем способность обучающегося

решать комплекс задач, связанный с использованием информационно-коммуникационных технологий, созданием и использованием контента при помощи цифровых ресурсов, включающий цифровую и информационную безопасность, поиск и обмен информацией, коллаборацию с другими людьми.

К цифровым компетенциям, которые необходимо формировать, развивать и совершенствовать у обучающихся, мы относим:

- безопасность в Интернете;
- поиск и работу с информацией;
- прагматический потенциал информации;
- организацию обучения в цифровой среде;
- кооперацию и коммуникацию в цифровой среде.

Таким образом, владение цифровыми компетенциями также обусловлено не только требованиями современного образовательного процесса, но и, как было отмечено выше, действующими профессиональными стандартами. Использование цифровых сервисов и ресурсов в образовательном процессе решает основные педагогические задачи и способствует формированию у обучающихся не только универсальных, но и личностных компетенций, что содействует приобретению личного опыта, применению полученных знаний, умений и навыков на практике.

Общая характеристика дисциплины «Деловые коммуникации»

В соответствии с ФГОС 3++ дисциплина «Деловые коммуникации» формирует категорию (группу) универсальных компетенций под общим наименованием «коммуникация». Код и наименование универсальной компетенции выпускника: УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) [Там же, с. 8].

Определены следующие индикаторы достижения компетенции обучающимся:

- УК-4.1 – выражает свои мысли на государственном и иностранном языках в ситуации деловой коммуникации;
- УК-4.2 – выполняет перевод академических и профессиональных текстов с иностранного на русский язык;
- УК-4.3 – выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
- УК-4.4 – использует информационные технологии при поиске необходимой информации для решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.

Отметим, что в соответствии с образовательной программой данную компетенцию формируют также дисциплины учебного плана «Иностранный язык» (английский, немецкий) и «Деловой иностранный язык» (английский, немецкий) – индикаторы достижения компетенций УК-4.1, УК-4.2.

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, поэтому для разработки индикаторов достижения компетенций нами были использованы профессиональные стандарты: «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №236н от 22 апреля 2015 г. [10]; «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №167н от 19 марта 2015 г. [11].

Дисциплина реализуется на 2 курсе очно-заочной формы обучения и 3 курсе заочной формы обучения. Трудоемкость дисциплины – 108 часов, что составляет три зачетных единицы. Видом промежуточной аттестации является зачет.

Универсальная компетенция и индикаторы ее достижения, в частности, УК-4.4, имеют резерв для актуализации рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» в области формирования, развития и совершенствования цифровых компетенций обучающихся.

Структура персональной образовательной среды преподавателя дисциплины «Деловые коммуникации»

Перед тем как мы перейдем к результатам актуализации рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации», следует сказать о персональной образовательной среде преподавателя. Одно из определений персональной образовательной среды дает В. А. Стародубцев. Он пишет: «...персональная образовательная среда – это открытая социотехническая система, образованная конечным множеством функциональных элементов (сервисов, гаджетов, виджетов, средств коммуникации) и их связей, выделенных индивидом в информационно насыщенной окружающей среде с целью реализации двойственного характера своей жизнедеятельности как поставщика и потребителя образовательных услуг в течение жизни и в контексте профессиональной деятельности» [12, с. 12]. Под персональной образовательной средой преподавателя мы понимаем все те ресурсы, которыми может воспользоваться преподаватель для самообразования, профессионального и личностного развития, а также для организации образовательного процесса и коммуникации с обучающимися. Прочное место среди таких ресурсов занял Интернет. В настоящее время Интернет становится необходимой средой, в которой должен реализоваться полноценный педагогический процесс обучения,

развития и воспитания» [Там же, с. 7]. Преподаватель сам формирует персональную образовательную среду. Как пишет В. А. Стародубцев, «в общем случае формирование персональной образовательной среды начинается с момента использования педагогом ресурсов Интернета: освоение работы с поисковыми сервисами, обращение к открытым цифровым образовательным ресурсам, электронным библиотекам, учебным материалам, имеющимся на сайтах образовательных учреждений или на страницах блогов» [Там же, с. 13].

Структуру профессиональной образовательной среды преподавателя дисциплины «Деловые коммуникации» мы выстроили следующим образом (Рисунок 1), включив в нее возможности вуза.

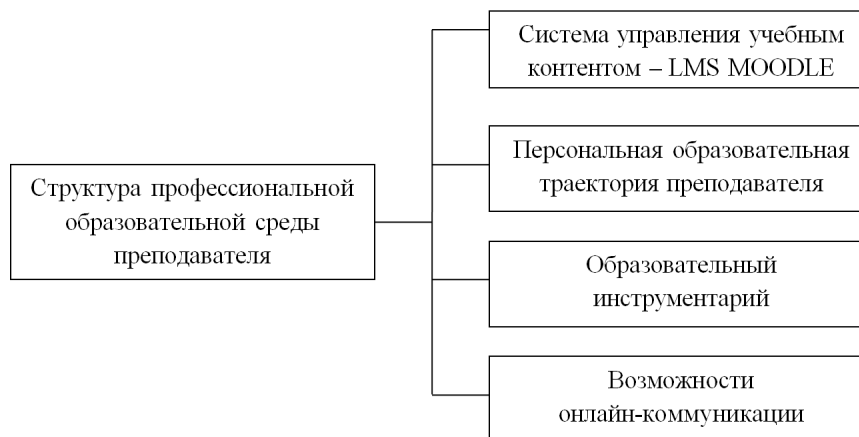


Рисунок 1. Структура профессиональной образовательной среды преподавателя дисциплины «Деловые коммуникации»

Представим характеристику составляющих персональной образовательной среды преподавателя дисциплины «Деловые коммуникации». Система управления учебным контентом в ФГБОУ ВО «Северный государственный медицинский университет» представлена LMS MOODLE, где полностью или частично может быть организован учебный процесс. Курс «Деловые коммуникации» подготовлен в соответствии с требованиями локального нормативного акта «Положение об электронном курсе в СДО MOODLE СГМУ» [8]. В настоящий момент курс реализуется по модели «смешанное обучение + электронный курс», при которой самостоятельная работа обучающихся, а также некоторые виды внеаудиторной контактной работы (например, частично лекционные занятия и текущий контроль успеваемости) осуществляются в системе онлайн-обучения [3]. При организации электронного курса «Деловые коммуникации» учитываются и оцениваются следующие элементы структуры и содержания электронного курса:

1. Нулевая (вводная) часть:
 - наименование электронного курса;
 - наименование дисциплины, в рамках которой разработан электронный курс;
 - срок освоения электронного курса (семестры);
 - трудоемкость дисциплины;
 - количество тем (модулей) электронного курса;
 - указание автора курса;
 - приветствие автора курса;
 - итоги освоения электронного курса;
 - система оценивания в электронном курсе;
 - источники информации (ссылки на электронные базы данных и конкретные издания, видеоресурсы, тематические сайты).
2. Структура и содержание отдельного модуля:
 - наименование модуля;
 - итоги освоения модуля (результаты обучения);
 - сроки выполнения всех видов работ;
 - теоретический блок, включающий лекционный материал, ссылки на сторонние видеолекции, дополнительные материалы;
 - практический блок, включающий задания, тестовые материалы, тренажеры;
 - контроль итогов освоения модуля, включающий тесты, ситуационные задачи;
 - обратная связь по освоению модуля.
3. Техническое исполнение:
 - единообразие шрифта;
 - единообразие презентационного материала;
 - единообразие видео.
4. Активность слушателей:
 - не менее 80% обучающихся, записанных на курс, должны быть активны;
 - обучающиеся, закончившие обучение более года назад, должны быть исключены из числа слушателей курса.

Следующей составляющей профессиональной образовательной среды является персональная образовательная траектория преподавателя, которая регулируется его мотивационными устремлениями, а также условиями научно-педагогической деятельности в вузе. Мотивационные устремления преподавателя связаны с совершенствованием необходимых профессиональных компетенций. Условия научно-педагогической деятельности определяют требования к повышению квалификации в преподаваемой области. В 2020-2021 учебном году преподаватели ФГБОУ ВО «Северный государственный медицинский университет» прошли повышение квалификации по программам развития и совершенствования цифровых компетенций на курсах повышения квалификации «Особенности построения структуры и содержания учебного курса с использованием сервисов, ресурсов Интернет» (ФГБОУ ВО «Северный государственный медицинский университет», г. Архангельск, 2021 г.), «Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин» (Университет Иннополис, г. Иннополис, 2021 г.).

Еще одна составляющая профессиональной образовательной среды преподавателя – образовательный инструментарий. К образовательному инструментарию мы относим все сервисы и платформы, которые можно использовать для организации учебной деятельности, например, открытые образовательные платформы. Таких платформ достаточно много, их контент может выборочно привлекаться для организации учебной деятельности обучающихся в рамках изучения дисциплины. Нами проанализированы ресурсы платформы «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>), на которой реализуются курсы, связанные с деловой коммуникацией и той компетенцией, которая в процессе изучения данной дисциплины у обучающихся должна быть сформирована. С перечнем учебного контента, реализуемого на платформе «Открытое образование», предлагаем ознакомиться в Таблице 1.

Таблица 1. Открытые образовательные ресурсы платформы «Открытое образование»

№ п/п	Наименование курса	Ссылка на курс	Вуз, представляющий курс
1	Академическое русское письмо	https://openedu.ru/course/spbu/ACADRU/	Санкт-Петербургский государственный университет
2	Этика академического письма	https://openedu.ru/course/misis/EAP/	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС
3	Психология массовых коммуникаций	https://openedu.ru/course/hse/PSYCOM/	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
4	Технологии личностного развития	https://openedu.ru/course/sevsu/Sevsu1/	Севастопольский государственный университет
5	Конфликтология	https://openedu.ru/course/spbu/KONFL/	Санкт-Петербургский государственный университет
6	Эмоциональный интеллект	https://openedu.ru/course/misis/EMQ/	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС
7	Логика и теория аргументации	https://openedu.ru/course/spbstu/LTARG/	Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого
8	Эффективная коммуникация в рабочей среде	https://openedu.ru/course/mephi/mephi_efkrs/	Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
9	Язык эффективной коммуникации в профессиональном общении	https://openedu.ru/course/spbu/Effect_Commun/	Санкт-Петербургский государственный университет
10	Психология медиакоммуникаций цифровой эпохи	https://openedu.ru/course/urfu/PSYMEDIA/	Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина
11	Управление конфликтами и стрессами в организации	https://openedu.ru/course/spbu/CONFST/	Санкт-Петербургский государственный университет
12	Психология коммуникации	https://openedu.ru/course/hse/PSYCOM/	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
13	Цифровая грамотность: базовый курс	https://openedu.ru/course/hse/DIGLIT_1/	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
14	Психология личности и индивидуальных различий	https://openedu.ru/course/hse/PSYPER/	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
15	Основы эффективного делового общения	https://openedu.ru/course/spbu/DEL_OBS/	Санкт-Петербургский государственный университет
16	Визуальная культура	https://openedu.ru/course/hse/VISUAL/	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
17	Риторика: ключевые стратегии устной и письменной коммуникации	https://openedu.ru/course/hse/RHET/	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

№ п/п	Наименование курса	Ссылка на курс	Вуз, представляющий курс
18	Техники публичного выступления	https://openedu.ru/course/misis/TPS/	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС
19	Личная эффективность	https://openedu.ru/course/misis/LEF/	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС
20	Русский язык и культура речи	https://openedu.ru/course/utmn/UTMN5/	Тюменский государственный университет
21	Русский язык и культура речи	https://openedu.ru/course/spbstu/RLCS/	Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого

На этой платформе мы видим большое количество курсов, материалы которых могут быть использованы в образовательном процессе. Конечно, необходимо тщательно изучить, отобрать и адаптировать содержание представляемых на курсах материалов для их эффективного применения в обучении.

Кроме открытых образовательных платформ преподаватель может использовать открытые библиотеки, онлайн-словари, профессиональные сайты и блоги, доступные ресурсы и средства аудиовизуального контента. Также преподавателем могут использоваться различные сервисы для демонстрации визуального контента, прохождения тестов, организации индивидуальной и коллективной работы обучающихся.

Что касается онлайн-коммуникации с обучающимися, то возможности для ее организации встроены в систему LMS MOODLE, многие сервисы и ресурсы дают возможности для организации обратной связи, можно также использовать социальные сети и мессенджеры.

Таким образом, персональная образовательная среда преподавателя дисциплины «Деловые коммуникации» предоставляет большие возможности для организации учебного процесса, отбора образовательных инструментов и цифровых ресурсов с учетом цели и задач обучения, реализации обратной связи с обучающимися, а также для актуализации рабочей программы дисциплины.

Результаты актуализации рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации»

Цель освоения дисциплины «Деловые коммуникации» – подготовка обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности в сфере финансов и экономики, к решению задач информационно-аналитического, организационно-управленческого, финансового и научно-исследовательского типов, формирование у обучающихся коммуникативной компетентности.

Актуализацию рабочей программы начинаем с корректировки задач освоения дисциплины (скорректированный материал здесь и далее мы обозначили курсивом). Задачами дисциплины являются следующие:

- формирование знаний об основных свойствах языка и речи как средствах деловой коммуникации и передачи информации, *о цифровой информационно-коммуникационной среде;*
- формирование умений речевой деятельности, *умений применения необходимых цифровых сервисов, ресурсов и программного обеспечения в учебной и профессиональной деятельности и деловой коммуникации;*
- формирование навыков коммуникативной компетентности; *навыков владения различными цифровыми сервисами и ресурсами для осуществления учебной и профессиональной деятельности в области деловой коммуникации.*

В соответствии с задачами дисциплины скорректированы этапы овладения УК-4, в результате которых обучающийся должен:

- знать правила и нормы делового этикета, принципы и нормативно-правовую базу делового общения, особенности основных видов и методик делового общения, *возможности цифровых сервисов и ресурсов для решения учебных и профессиональных задач;*
- уметь проводить переговоры, совещания, анализировать и вести деловую переписку *с использованием современных электронных коммуникаций; применять в деловых коммуникациях для эффективного процесса передачи, обработки, интерпретации, представления информации, межличностного взаимодействия такие цифровые сервисы и ресурсы, как Word, MindMeister, Sutory, Learning Apps, PowerPoint, Canva, Prezi, Portfolios.ru, сервисы Google, Miro, Zoom, электронные научные библиотеки, официальные сайты Грамота.ру, Тотальный диктант, Транслит онлайн.ру;*
- владеть современными методами и методиками делового общения, *навыками поиска и эффективного отбора информации с использованием официальных сайтов, электронных ресурсов, навыками совместной работы, представления информации с использованием цифровых сервисов и ресурсов, навыками цифровой гигиены, навыками ведения деловой переписки, использования этичных приемов коммуникативного делового поведения.*

Тематический план дисциплины «Деловые коммуникации» представлен в Таблице 2, в нем также курсивом выделены дополнительные аспекты, связанные с формированием, развитием и совершенствованием цифровых компетенций обучающихся.

Рассмотрим примеры включения цифровых сервисов и ресурсов для организации образовательного процесса и самостоятельной работы обучающихся. В преподавании дисциплины «Деловые коммуникации» используем три подхода в работе с цифровыми ресурсами:

- системный подход: обучаемся работать с информацией – искать, перерабатывать и потреблять;
- программный подход: эффективно настраиваем информационно-цифровую среду для получения релевантной информации;
- точечный подход: анализируем информацию с помощью цифровых источников для подтверждения/опровержения своих или чужих представлений.

Таблица 2. Примерный тематический план дисциплины «Деловые коммуникации» (аудиторные занятия и контактная работа с обучающимися)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Структура, виды и формы деловой коммуникации	Тема 1. Теоретические аспекты деловой коммуникации. Содержание темы: Понятие коммуникации. Деловая коммуникация. Модель коммуникации. <i>Инструменты структурирования и моделирования процесса деловой коммуникации: Mind Meister.</i> Хронология видов коммуникативных моделей и их характеристика с использованием сервиса <i>Sutory</i> . Невербальные коммуникации. Коммуникативные барьеры. Тема 2. Формы деловой коммуникации. Содержание темы: Деловая беседа, совещание, переговоры, мозговой штурм, дискуссия, публичное выступление и искусство презентации с использованием <i>Mentimeter, Canva, Prezi</i> . Сервисы личной презентации. Резюме как форма деловой коммуникации. <i>Цифровые ресурсы и формы для подготовки резюме.</i> Профессиональное портфолио. <i>Цифровые ресурсы и формы для подготовки портфолио.</i>
2	Коммуникативная компетентность менеджера	Тема 1. Коммуникативные компетенции менеджера. Содержание темы: Понятие коммуникативной компетентности. Коммуникативная толерантность. <i>Инструменты диагностики уровня коммуникативной толерантности (методика В. Бойко), интерактивный тест.</i> Эмоциональная компетентность. <i>Инструменты определения типа темперамента, интерактивный тест.</i> Тема 2. Культура речи и коммуникативный этикет. Содержание темы: Языковая личность и профессиональный тезаурус. <i>Ресурсы корпусной лингвистики.</i> Культура речи в деловой коммуникации. Языковые нормы, <i>использование ресурсов Грамота.ру, материалов сайта «Тотальный диктант», Орфограммка.ру.</i> Коммуникативные качества речи. Тема 3. Деловая переписка. Содержание темы: Понятие делового письма. Структура и реквизиты делового письма. Виды деловых писем. Стандартные языковые конструкции для подготовки деловых писем. Тема 4. Цифровой этикет. Содержание темы: Понятие цифрового этикета. Виды цифрового этикета [2]. Анкетирование «Этикет видеовстреч».

Мы внесли изменения в оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

Для раздела 1 «Структура, виды и формы деловой коммуникации» тематического плана дисциплины «Деловые коммуникации» нами разработаны следующие примерные варианты заданий для обучающихся, где используются цифровые ресурсы свободного доступа:

1. С помощью сервиса MindMeister [5] создайте интеллект-карту «Структура коммуникационного процесса». Отобразите основные элементы модели коммуникации, их характеристики и взаимосвязь, подберите иллюстрации, создайте интерактивные ссылки на источники информации.

2. Ознакомьтесь с классификацией коммуникативных моделей. Используя сервис Sutory, подготовьте материал о видах коммуникативных моделей, расположив их в хронологической последовательности, подготовьте вопросы и задания, подберите или создайте иллюстративный материал.

3. Посмотрите видео и ответьте на вопросы викторины «Коммуникативные барьеры» в Learning Apps.

4. Выполните задание по определению вида коммуникативного барьера на платформе Socrative (задания на сопоставление и выбор правильного варианта).

5. Подготовьте самопрезентацию в совместном документе Google-документы по следующему примерному плану:

- ФИО + фото;
- образование;
- сфера деятельности;
- профессиональные достижения;
- профессиональные качества;
- слоган;
- дополнительная информация;
- ссылка на аккаунты в соцсетях (по возможности).

Ознакомьтесь с самопрезентациями ваших одноклассников, дайте обратную связь в виде комментариев.

6. Подготовьте личный коммуникативный SWOT-анализ, используя интерактивную доску Miro.

7. Подготовьте резюме, используя сервис Google-резюме.

8. Подготовьте/дополните портфолио в личном кабинете LMS MOODLE. Ориентируясь на классификацию портфолио, подготовьте один из видов портфолио на ресурсах по выбору (например, Portfolios.ru).

9. Кейс «Публичное выступление». Выберите из предложенных вариантов тему для выступления [15]. Используйте сервис Mentimeter для организации интерактива с аудиторией. Для представления презентационного иллюстративно-графического материала используйте один из ресурсов Canva, Prezi. Подготовьте список источников, используя сайты электронной библиотеки СГМУ, eLibrary.ru. Список литературы оформите в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Подготовленный список транслитерируйте, используя возможности сайта Транслит.ру (инструкция к кейсу для обучающихся оформляется преподавателем в Miro).

Для раздела 2 «Коммуникативная компетентность менеджера» тематического плана дисциплины «Деловые коммуникации» нами разработаны следующие примерные варианты заданий для обучающихся, где используются цифровые ресурсы свободного доступа:

1. Определите свой уровень коммуникативной толерантности, используя интерактивную диагностику коммуникативной толерантности В. Бойко.

Ссылка на тест: <https://psytests.org/boyko/tolerance.html>.

По результатам прохождения диагностики заполните таблицу:

Уровень коммуникативной толерантности	Наименование блоков
1. Высокий уровень	
2. Средний уровень	
3. Низкий уровень	

Сделайте выводы и дайте рекомендации по развитию/совершенствованию своей коммуникативной толерантности. Обсудите индивидуальные результаты в группе. Подведите итоги и представьте результаты и рекомендации в Miro.

2. Определите свой тип темперамента, используя интерактивный тест <https://experimental-psychic.ru/test-fri/>. С помощью сервисов Google создайте jam-файл, в котором разметите результат тестирования, выделите ключевые черты вашего типа темперамента. Проиллюстрируйте ваш тип темперамента, обратившись к галерее работ датского художника Х. Бидструпа по ссылке <http://www.bidstrup.ru/content.html>. Обсудите результаты в группе. Какие виды темперамента преобладают? Совместно разработайте рекомендации для осуществления эффективного делового общения с представителями разных типов темперамента. Результаты представьте с помощью инфографики на ресурсе Canva.

3. Ознакомьтесь с сайтом Национального корпуса русского языка. Осуществите поиск слов тезауруса профессиональной языковой личности менеджера. Приведите 5-7 примеров.

4. Расставьте ударение:

валовой, включим, газопровод, диалог, диспансер, добыча, договор, договорный, значимость, звонит, индустрия, каталог, квартал, километр, красивее, медикамент, мельком, новорожденный, обеспечение, облегчить, оптовый, осведомить, пломбировать, принудить, средства, углубить, факсимиле, феномен, форзац, ходатайствовать, исчерпать, эксперт, экспертный.

Проверьте, правильно ли вы выполнили задание, используя возможности сайта Грамота.ру.

5. Образуйте от данных слов (существительных) формы множественного числа родительного падежа:

чулки, будни, носки, туфля, макароны, свеча, помидоры, грузины, мандарины, килограммы, полотенце, рельсы, сапоги, простыня, георгины, томаты, яблоко, басня, плечо, сумерки, граммы, шарф, место, брызги, олады, джинсы, колено, ясли, зубы, шприц, баклажаны, ботинки, шорты, кочерга.

Проверьте, правильно ли вы выполнили задание, используя возможности сайта Орфограммка.ру.

6. Проверьте уровень грамотности. Напишите интерактивный диктант на сайте Тотального диктанта.

7. Дискуссия «Цифровой этикет». Прослушайте лекцию о цифровом этикете на платформе «Открытое образование». Ознакомьтесь с материалами телеграм-канала О. В. Лукиновой «Цифровой этикет» [2]. Примите участие в анкетировании «Этикет видеовстреч» (анкета по материалам опроса О. В. Лукиновой создана в Google-формам). Ознакомьтесь с результатами анкетирования. Обсудите результаты в группе, используя сервис Miro, представьте рекомендации по этикетным нормам поведения во время видеоконференций. Дискуссия проводится в Zoom.

Мы скорректировали оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся, дополнив тестовые задания (этап овладения компетенцией – знание) для проведения первого этапа зачета. Примерные тестовые задания:

1. Для быстрого сбора мнений вам подойдет сервис:

- А. Mentimeter;*
- Б. Portfolios;
- В. Canva;
- Г. Sutory.

2. Какой из сервисов для подготовки портфолио вы выберете:

- А. Mentimeter;
- Б. Portfolios;*

- В. Prezi;
 - Г. Padlet.
3. Для представления информации вы используете следующие сервисы:
- А. Prezi;
 - Б. Canva;
 - В. PowerPoint;
 - Г. Все ответы верны.*
4. Чтобы проверить правильность написания слова, вы обратитесь к сайту:
- А. Грамота.ру;*
 - Б. Prezi.com;
 - В. Portfolios.ru;
 - Г. Profstndart.rosmintrud.ru.
5. Для создания анкеты вы воспользуетесь сервисом:
- А. Google-формы;*
 - Б. Sutory;
 - В. Miro;
 - Г. MindMeister.

Также мы скорректировали оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся, дополнив примерный перечень вопросов (этап овладения компетенцией – умение, владение) для проведения второго этапа зачета следующими вопросами:

- деловое совещание в Zoom: технология организации и проведения;
- учет базовых характеристик личности в деловом общении, определение типа характера и темперамента с помощью интерактивных тестов;
- интерактивные средства регуляции коммуникативных качеств речи;
- коммуникативная толерантность, выявление уровня коммуникативной толерантности с помощью интерактивных тестов;
- интерактивные возможности представления информации, презентационные возможности цифровых сервисов и ресурсов;
- цифровые возможности совместной коммуникативной деятельности;
- интерактивные средства регуляции языковых норм в деловой коммуникации;
- научные электронные библиотеки как источник поиска информации;
- цифровой этикет – правила поведения в цифровом мире.

Кроме того, для проведения второго этапа зачета (этап овладения компетенцией – умение, владение) мы подготовили ситуационные задачи.

Примеры ситуационных задач:

1. Вы – представитель компании на крупнейшей международной выставке. К Вашей экспозиции подошла группа потенциальных покупателей продукции.

Задание: какие презентационные цифровые ресурсы Вы используете для представления Вашего продукта? Почему?

2. Вам нужно провести опрос среди Ваших коллег о здоровом образе жизни. Устно провести этот опрос Вы не сможете, так как численность персонала велика.

Задание: какими сервисами и ресурсами для проведения опроса Вы воспользуетесь? Какие из них наиболее эффективны?

3. Вам необходимо представить графическую информацию о системе грейдов в Вашей организации.

Задание: какими сервисами и ресурсами для представления Вы воспользуетесь? Какие из них наиболее эффективны?

Завершили актуализацию рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» обновленным списком дополнительной литературы, в который включили те цифровые сервисы и ресурсы, которые используются в образовательном процессе, электронные библиотеки и электронные библиотечные системы, полезные сайты.

Таким образом, актуализация рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» представляет собой достаточно сложный, но динамичный процесс корректировки задач, тематического плана, создания и редактирования оценочных средств текущего контроля успеваемости обучающихся, оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся, требующий активного преподавательского поиска цифровых ресурсов с ориентацией на универсальную компетенцию и индикаторы ее достижения.

Заключение

В результате проведенного исследования нами сделаны следующие выводы.

1. Цифровая грамотность – это знания и умения безопасного и эффективного использования цифровых технологий и ресурсов Интернета, в ее основе лежит комплекс базовых цифровых компетенций, к которым относятся интернет-безопасность, поиск и работа с информацией, прагматический потенциал информации, организация обучения, коммуникации и кооперации в цифровой среде.

2. Дисциплина «Деловые коммуникации», реализуемая в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент ФГБОУ ВО «Северный государственный медицинский университет», формирует универсальную компетенцию обучающихся (УК-4), что создает возможность отбора и применения в образовательном процессе цифровых сервисов и ресурсов для формирования, развития и совершенствования цифровых компетенций обучающихся.

3. Персональная образовательная среда преподавателя дисциплины «Деловые коммуникации» имеет четырехчастную структуру, включающую систему управления учебным контентом, представленную в ФГБОУ ВО «Северный государственный медицинский университет» LMS MOODLE, персональную образовательную траекторию преподавателя, образовательные инструменты, позволяющие актуализировать рабочую программу дисциплины, и возможности онлайн-коммуникации. Персональная образовательная среда – масштабный и гибкий источник как для профессионального развития преподавателя, так и для отбора цифровых сервисов и ресурсов с целью применения в образовательном процессе.

4. Актуализация рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» для обучающихся 2 курса очно-заочной формы обучения и 3 курса заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент проведена по следующим направлениям:

- скорректированы задачи дисциплины, этапы овладения УК-4;
- определены цифровые сервисы и ресурсы для применения в учебном процессе: MindMeister, Sutory, Learning Apps, Socrative, Miro, Google, Mentimeter, Canva, Prezi, Zoom, сайты eLibrary.ru, Транслит.ру, Орфограммка.ру, Тотальный диктант, Национальный корпус русского языка, интерактивные тесты;
- внесены дополнения в тематический план дисциплины;
- подготовлены задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;
- составлены тестовые задания – оценочные средства для проведения первого этапа промежуточной аттестации обучающихся (этап овладения компетенцией – знание);
- сформулированы вопросы для собеседования, разработаны ситуационные задачи – оценочные средства для проведения второго этапа промежуточной аттестации обучающихся (этапы овладения компетенцией – умение, владение);
- обновлен перечень дополнительной литературы, в который включены используемые в процессе обучения цифровые сервисы и ресурсы.

Кроме представленных выше выводов, хотелось бы также остановиться на некоторых рефлексивных моментах, касающихся применения цифровых сервисов и ресурсов в процессе изучения обучающимися дисциплины «Деловые коммуникации»:

- несмотря на то, что современные обучающиеся – «дети цифровой эпохи», они демонстрируют невысокий уровень цифровой и информационной безопасности, например, недостаточно внимательное отношение к паролям на созданных ими при регистрации аккаунтах;
- обучающиеся с интересом знакомились с новыми для них цифровыми ресурсами, в то же время охотно делились опытом использования знакомых им ресурсов;
- вырос уровень мотивированности в овладении дисциплиной, обучающиеся увидели, что результаты своего труда они могут визуально интересно представить;
- обучающиеся оценили необходимость использования в учебной и профессиональной деятельности сайтов, которые могут оказать реальную поддержку (например, Грамота.ру, создание резюме и организация опросов в сервисах Google);
- улучшилось понимание обучающимися практической ценности полученных навыков, появилась «осознанность» в овладении дисциплиной;
- в целом аудиторные занятия и самостоятельная работа обучающихся проходили более активно, повысилась, на наш взгляд, эффективность обратной связи.

Перспективы исследования мы видим в дальнейшей актуализации рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации», поиске и использовании интересных, эффективных цифровых ресурсов для повышения качества образовательного процесса.

Источники | References

1. Колесниченко А. Н. Применение цифровых технологий при обучении лексике иностранного языка в высшей школе // Педагогика. Вопросы теории и практики. 2021. Т. 6. Вып. 2. С. 298-303.
2. Лукинова О. В. Цифровой этикет. М.: Эксмо, 2020. 210 с.
3. Медведева О. А. Интерактивные возможности электронного учебного курса, разработанного на основе системы MOODLE // Педагогика. Вопросы теории и практики. 2019. Т. 4. Вып. 1. С. 62-67.
4. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы [Электронный ресурс]: Указ Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203. URL: <http://static.kremlin.ru/media/acts/files/0001201705100002.pdf> (дата обращения: 08.08.2021).
5. Панюкова С. В. Цифровые инструменты и сервисы в работе педагога: учеб.-метод. пособие. М.: Про-Пресс, 2020. 33 с.

6. Петригина В. А. Новые подходы в использовании информационно-коммуникационных технологий в образовании [Электронный ресурс] // Исторические, философские, политические и юридические науки, культурология и искусствоведение. Вопросы теории и практики. 2012. № 5 (19): в 2-х ч. Ч. 1. С. 227-231. URL: https://www.gramota.net/articles/issn_1997-292X_2012_5-1_53.pdf (дата обращения: 30.07.2021).
7. Полат Е. С. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования. М.: Академия, 2007. 368 с.
8. Положение об электронном курсе в СДО MOODLE СГМУ [Электронный ресурс]: локальный нормативный акт ФГБОУ ВО СГМУ. Архангельск, 2019. URL: <http://www.nsmu.ru/student/doc/polog%20electr%20kurse.pdf> (дата обращения: 30.07.2021).
9. Роберт И. В. Современные информационные технологии в образовании: дидактические проблемы; перспективы использования: монография. М.: ИИО РАО, 2010. 140 с.
10. Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) [Электронный ресурс]: Профессиональный стандарт, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 236н от 22 апреля 2015 г. URL: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/08.006.pdf> (дата обращения: 07.08.2021).
11. Специалист по финансовому консультированию [Электронный ресурс]: Профессиональный стандарт, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н от 19 марта 2015 г. URL: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/08.008.pdf> (дата обращения: 07.08.2021).
12. Стародубцев В. А. Создание персональной образовательной среды преподавателя вуза: учеб. пособие. Томск: Изд-во Томск. политехн. ун-та, 2012. 124 с.
13. Троицкая Е. А., Артюшина Л. А. Информационные технологии в учебном процессе: учеб. пособие. Владимир: Изд-во ВлГУ, 2020. 166 с.
14. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент [Электронный ресурс]. URL: http://fgosvo.ru/uploadfiles/FGOS%20VO%203++/Bak/380302B_3_31082020.pdf (дата обращения: 08.08.2021).
15. Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин: сб. кейсов и практ. заданий по развитию цифровых компетенций обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования / ред. колл.: А. Г. Тормасов, И. И. Бариев, Е. С. Бобров, М. Н. Образцова, Е. В. Макарова, Р. Ф. Кулеев. Иннополис: Изд-во Ун-та Иннополис, 2020. 125 с.

Информация об авторах | Author information

RU**Зыкова Наталья Валерьевна**¹, к. экон. н., доц.**Коновалова Людмила Владимировна**², к. экон. н., доц.**Малинина Екатерина Сергеевна**³**Ушакова Татьяна Николаевна**⁴, к. экон. н., доц.**Худякова Оксана Николаевна**⁵, к. филол. н.^{1, 2, 3, 4, 5} Северный государственный медицинский университет, г. Архангельск**EN****Zykova Natalya Valeryevna**¹, PhD**Konovalova Lyudmila Vladimirovna**², PhD**Malinina Yekaterina Sergeevna**³**Ushakova Tatyana Nikolaevna**⁴, PhD**Khudyakova Oksana Nikolaevna**⁵, PhD^{1, 2, 3, 4, 5} Northern State Medical University of the Ministry of Healthcare of the Russian Federation, Arkhangelsk¹ zykovanv@gmail.com, ² 536341@gmail.com, ³ malininaekaterina2018@yandex.ru, ⁴ ushakovatn@gmail.com,⁵ oksana_inmen@mail.ru

Информация о статье | About this article

Дата поступления рукописи (received): 10.07.2021; опубликовано (published): 15.09.2021.

Ключевые слова (keywords): цифровые компетенции; вуз; менеджмент; деловые коммуникации; рабочая программа; ресурсы свободного доступа; digital competences; higher school; management; business communications; curriculum; open educational resources.