**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**
**федерального государственного автономного образовательного**
**учреждения высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»**

Историко-филологический факультет

Кафедра русского языка и методики его преподавания

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.04.2023
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

"Деловое общение"

(наименование дисциплины)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

42.03.02 "Журналистика"

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

"Журналистика"

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

Сочи,
2022 г.

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловое общение» является

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Деловое общение» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)*

| Шифр | КОМПЕТЕНЦИЯ |
|---|---|
| | **Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)** |
| **УК-3** | **Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.** |
| УК-3.1 | Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| УК-3.2 | Формулирует и учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, выделенных в зависимости от поставленной цели |
| УК-3.3 | Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата |
| УК-3.4 | Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды |
| УК-3.5 | Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели |
| УК-3.6 | Участвует в командной работе по выполнению поручений |
| **УК-5** | **Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.** |
| УК-5.2 | Находит и использует при социальном и профессиональном общении информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп |
| УК-5.5 | Обосновывает особенности проектной и командной деятельности с представителями других этносов и (или) конфессий |
| УК-5.6 | Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции |
| **ОПК-4** | **Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.** |
| ОПК-4.1 | Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп |
| **ОПК-5** | **Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.** |
| ОПК-5.1 | Знает тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях |

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Деловое общение» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.В ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Деловое общение».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины*

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины, практики* | Последующие дисциплины, практики* |
|---|---|---|---|
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. | Основы проектной деятельности<br>Основы рекламы и PR<br>Основы риторики<br>Основы теории коммуникации<br>Профессионально-ознакомительная практика<br>Психология<br>Социология<br>Теория речевого воздействия | Преддипломная практика |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. | История<br>История античной литературы<br>История зарубежной журналистики<br>История зарубежной литературы XIX в.<br>История зарубежной литературы XVII-XVIII в.<br>История зарубежной литературы средних веков и эпохи Возрождения<br>История отечественной журналистики<br>История России<br>История русской литературы XIX в.<br>История русской литературы XVII-XVIII в.<br>Курсовая работа "История отечественной журналистики"<br>Основы российской государственности<br>Основы теории коммуникации<br>Психология<br>Социология<br>Философия | История искусств<br>Культурология |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОПК-4 | Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности. | Аналитическая журналистика<br>Основы рекламы и PR<br>Основы теории коммуникации<br>Социология | |
| ОПК-5 | Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования. | История зарубежной журналистики<br>История отечественной журналистики<br>Курсовая работа "История отечественной журналистики"<br>Основы радиовещания<br>Основы теории журналистики<br>Правоведение<br>Система СМИ<br>Социология<br>Тележурналистика<br>Язык СМИ | |

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

## 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Деловое общение» составляет 7 з.е.

*Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очной формы обучения.*

| **Вид учебной работы** | **Всего, ак. ч.** | **Семестр(-ы)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **6** | **7** | | | | |
| **Контактная (аудиторная) работа (всего)** | 120 | 52 | 68 | | | | |
| в том числе: | - | - | - | - | - | - | - |
| лекции (если предусмотрено) | 60 | 26 | 34 | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | - | | | | |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - | - | - | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | - | | | | |
| практические занятия (если предусмотрено) | 60 | 26 | 34 | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | - | | | | |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 96 | 56 | 40 | | | | |
| в том числе: | - | - | - | - | - | - | - |
| в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | - | | | | |
| Часов на контроль: | 36 | - | 36 | | | | |
| Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен) | - | ЗаО | Эк | | | | |
| Общая трудоемкость час | 252 | 108 | 144 | | | | |
| зач. ед. | 7 | 3 | 4 | | | | |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

*Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы*

| НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ<br>Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---|---|
| **Раздел 1. Деловое общение людей как приоритетная социально-психологическая проблема** | |
| Тема 1.1. Общение и его предмет | ЛК |
| Тема 1.2. Подходы к проблеме общения | ПР |
| Тема 1.3. Основные характеристики общения | СР |
| **Раздел 2. Влияние индивидуальных особенностей личности в процессе общения** | |
| Тема 2.1. Индивидуально-типологические свойства личности | ЛК |
| Тема 2.2. Проявление эмоций и чувств личности в деловом общении | ПР |
| Тема 2.3. Отвращение-возмущение. Презрение-неуважение | СР |
| **Раздел 3. Структура делового общения** | |
| Тема 3.1. Деловое общение и его слагаемые | ЛК |
| Тема 3.2. Типы общения | ПР |
| Тема 3.3. Позиции партнеров в общении | ЛК |
| Тема 3.4. Уровни общения | СР |
| **Раздел 4. Принципы деловой этики** | |
| Тема 4.1. Понятие, задачи, и основные категории этики деловых отношений | ЛК |
| Тема 4.2. Три типа правил и норм этики деловых отношений | ПР |
| Тема 4.3. Служебный этикет | ЛК |
| Тема 4.4. Этика телефонного общения | СР |
| **Раздел 5. Закомплексованность в общении** | |
| Тема 5.1. Закомплексованность. Общая характеристика | ЛК |
| Тема 5.2. Признаки закомплексованности в общении | ПР |
| Тема 5.3. Причины закомплексованности и способы его преодоления | ПР |
| Тема 5.3. Типичные ситуации общения | СР |
| **Раздел 6. Среда коммуникации** | |
| Тема 6.1. Вербальные и невербальные средства коммуникации | ЛК |
| Тема 6.2 Речь и язык | ЛК |
| Тема 6.3. Жесты и позы в деловом общении | ПР |
| Тема 6.4. Современные технические средства коммуникации | СР |
| **Раздел 7. Диалог в деловом общении** | |
| Тема 7.1. Характеристика диалога в деловом общении | ЛК |
| Тема 7.2. Передача информации, техника постановки вопросов, искусство слушать | ЛК |
| Тема 7.3. Нерефлексивное слушание | ПР |
| Тема 7.3. Нейтрализация замечаний собеседника, природа замечаний | СР |
| **Раздел 8. Искусство управлять общением** | |
| Тема 8.1. Управление общением | ЛК |
| Тема 8.2. Правило делового стиля общения | ПР |
| Промежуточная аттестация | |

* - ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия; СР – самостоятельная работа.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины*

| **Тип аудитории** | **Оснащение аудитории** | **Специализированное учебное/ лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)** |
|---|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект специализированной мебели; маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, монитор LCD не менее 24", Интерактивная панель 86" / проектор Epson; проекционный экран / Телевизор LED 43", имеется выход в интернет | Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО “БалансСофт Проекты»; Office Professional 2007 45747882, 46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту № 83-09 на программное обеспечение ООО "Виста" |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект специализированной мебели; интерактивная панель 86", доска аудиторная меловая; автоматизированные рабочие места - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 8 ГБ, память SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ, видеокарта NVIDIA 1050TI 4ГБ; монитор LCD не менее 24"; имеется выход в интернет | |
| Аудитория для самостоятельной работы обучающихся | Комплект специализированной мебели; Телевизор LED 65", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 6 ГБ; SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ), имеется выход в интернет | |

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Основная литература:*

1. Панфилова А. П., Долматов А. В. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 258 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/491323

2. Панфилова А. П., Долматов А. В. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 231 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/491069
3. Кафтан В. В., Чернышова Л. И. Деловая этика : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 301 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/489361
4. Жернакова М. Б., Румянцева И. А. Деловые коммуникации : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 370 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/488972
5. Химик В. В., Бояркина В. Д., Буре Н. А., Милёхина Т. А., Моисеева В. Л., Селиверстова Е. И., Волкова Л. Б. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 308 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/511449

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале!

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Деловое общение» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.