

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра общей психологии и психологии личности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.4 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Уголовное право, криминология, антикоррупционная деятельность
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Magistr

Форма обучения

Заочная

Год набора 2023

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.4 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра общей психологии и психологии личности

наименование кафедры

протокол № 7 от " 10 " 03 2023 г.

Заведующий кафедрой

общей психологии и психологии личности

наименование кафедры

подпись

Л.В. Зубова

расшифровка подписи

Исполнители:

Зав. кафедрой общей психологии и психологии личности

должность

подпись

Л.В. Зубова

расшифровка подписи

доцент каф. общей психологии и психологии личности

должность

подпись

расшифровка подписи

А.А. Кириенко

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

код наименование

личная подпись

Е.В. Миденко

расшифровка подписи

Научный руководитель магистерской программы

личная подпись

Н.Ю. Волосова

расшифровка подписи

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов

личная подпись

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

12039512 тауф

Е.Ф. Томина

личная подпись

расшифровка подписи

№ регистрации 154960

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: состоит в обеспечении овладения слушателями (магистрами) основами знаний в сфере деловых и научных коммуникаций.

Задачи:

- усвоение сведений о сущности деловых и научных коммуникаций, их основных понятиях, нормах и принципах;
- овладение знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в деловых отношениях;
- приобретение способности ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения;
- усвоение норм нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами в процессе делового общения; - формирование понятия этичности служебного поведения и поступков;
- усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении;
- овладение знаниями о специфике научных коммуникаций и принципах их реализации в учебной и научной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б2.П.В.П.1 Научно-исследовательская работа*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-В-1 Определяет приемлемый стиль делового общения в зависимости от конкретных целей УК-4-В-2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском языке с учетом языковых особенностей юридического текста УК-4-В-3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на иностранном языке с учетом языковых особенностей юридического текста	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- современные коммуникативные технологии для осуществления академического и профессионального взаимодействия;- знать теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;- основные формы деловых коммуникаций, вербальные, визуальные, невербальные средства коммуникации;- лексику и основную терминологию в сфере профессиональной деятельности;- правила и технологии ведения переговоров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- применять современные коммуникативные технологии в соответствии с целями академического и профессионального взаимодействия;- использовать профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		<p>достижения поставленных целей в процессе делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически, аргументировано, последовательно и ясно строить устную и письменную речь для решения задач в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными современными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия; - владеть навыками и приемами деловых коммуникаций; навыками организации и проведения таких форм делового общения как деловая беседа, переговоры, совещание, презентация; - приемами создания имиджа делового человека; основными языковыми и речевыми средствами и способами выражения в устной и письменной формах собственной точки зрения, аргументации, ведения дискуссии, поддержания общения для решения задач в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки; - тактическими приемами ведения деловых переговоров,
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5-В-1 Анализирует разнообразие культур и взаимодействия народов, наций и народностей</p> <p>УК-5-В-2 Демонстрирует уважительное отношение к межкультурным различиям</p> <p>УК-5-В-3 Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - этнокультурные нормы деловых и научных коммуникаций, - правила делового этикета в производственной и научной среде; - особенности делового этикета и корпоративной культуры; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничество; - эффективно использовать коммуникативные навыки для разрешения конфликтных и кризисных ситуаций в деловом общении; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки публичного выступления и приемами привлечения внимания аудитории; - профессиональными приемами убеждения, технологиями воздействия и влияния на деловых партнёров и навыками активного слушания.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	<p>УК-6-В-1 Планирует свое время при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>УК-6-В-2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - механизмы взаимодействия в деловом коммуникативном процессе; - модели деструктивного и конструктивного делового общения. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и учитывать влияние межличностных отношений на характер коммуникаций с властными структурами, с

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
самооценки	УК-6-В-3 Выстраивает траекторию своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности	<p>бизнес-структурами, с общественностью, в группе;</p> <p>-устанавливать контакт, использовать эффективные стратегии взаимодействия;</p> <p>- находить пути достижения взаимоприемлемого решения и консенсуса с партнерами по взаимодействию в практике профессиональной коммуникации.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – верbalными и неверbalными средствами воздействия на партнера; – способами формирования привлекательного имиджа; – способами осуществления самопрезентации; – приемами развития навыков эффективного слушания; – техникой психологической защиты при общении с деструктивным партнером; – навыками публичного выступления.

4 Структура и содержание дисциплины

«Применяемые методики, педагогические технологии, в том числе использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды, формы реализации образовательного процесса по дисциплине определяются законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами и преподавателем, реализующим дисциплину».

4.1 Структура дисциплины

«Соотношение суммарного объема работ, реализуемых с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и общей трудоемкости дисциплины не должно превышать 80%».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	10,25	10,25
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	97,75	97,75
- выполнение практических заданий;		
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);		
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;		
- подготовка к практическим занятиям		
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации»	14	2		12
2	Этика деловых и научных коммуникаций	18			18
3	Личность в деловых и научных коммуникациях	16		2	14
4	Деловые и научные коммуникации в организациях	16		2	14
5	Публичное выступление в деловой и научной коммуникации	18	2		16
6	Деловые переговоры.	14		2	12
7	Виртуальные коммуникации.	12			12
	Итого:	108	4	6	98
	Всего:	108	4	6	98

4.2 Содержание разделов дисциплины

1. Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации».

Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации». Понятие «коммуникация». Виды и уровни коммуникаций. Концептуальные подходы к коммуникациям.

Классические (Л.Уорд, Г.Тард, Ф.Теннис, М.Вебер) и неклассические концепции коммуникаций (Ю.Хабермас, Н.Луман, П.Бурдье, Э.Гидденс). Деловые и научные коммуникации как проблема междисциплинарных исследований. Знание основных правил коммуникации и практический успех. Коммуникология как наука и практика.

2. Этика деловых и научных коммуникаций.

Необходимость соблюдения этических норм в деловом общении. Нравственные основы коммуникаций. Этические механизмы организации деловых и научных коммуникаций. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире. Этнокультурные нормы деловых и научных коммуникаций. Коммуникации в условиях глобализации. Этика и этикет. Профессиональный этикет и коммуникации. Правила делового этикета в производственной и научной среде.

3. Личность в деловых и научных коммуникациях.

Личностные аспекты деловых и научных коммуникаций. Мотивы, ценности, установки в процессе коммуникаций. Коммуникативная личность. Типология личности и ее проявления в коммуникациях.

Архетипы в деловой и научной коммуникации. Интерактивные и перцептивные стороны коммуникации. Рефлексия. Идентификация. Самопрезентация личности. Механизмы воздействия на окружающих в коммуникациях. Психологические механизмы защиты. Личность и научное сообщество. Психологические особенности личностных коммуникаций в профессиональной и учебно-научной среде.

4. Деловые и научные коммуникации в организациях.

Особенности коммуникаций в организациях и коллективах. Зависимость коммуникаций от вида организаций. Научно исследовательские группы. Научные школы, научные кружки, междисциплинарные научные объединения. Основные направления коммуникаций в производственных и научных организациях. Внешние и внутренние коммуникации. Коммуникации с властными структурами, с бизнес-структурами, с общественностью. Влияние межличностных отношений на характер коммуникаций в группе. Групповая сплоченность и ее реализация в коммуникациях. Формальная и неформальная структура коллектива. Коммуникации в корпоративной культуре. Конфликты, их причины и способы разрешения в процессе коммуникаций. Кафедра как рабочая группа. Особенности групповых коммуникаций в системе науки и образования.

5. Публичное выступление в деловой и научной коммуникации

Сущность и компоненты публичного выступления. Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории публичного выступления. Подготовка к публичному выступлению. Виды публичных выступлений. Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на научных конференциях и конгрессах.

6. Деловые переговоры.

Понятие деловых переговоров. Значение переговоров для предпринимательской деятельности. Организация переговоров. Диагностика положения дел. Характер переговоров. Определение целей и возможных результатов. Анализ интересов сторон. Формирование общего подхода.

Процедурные вопросы. Организация и проведение переговоров. Методы и навыки ведения деловых переговоров. Этапы переговоров: первоначальный выбор позиции; поиск взаимоприемлемого решения; согласование позиций. Техника ведения переговоров. Выбор метода ведения переговоров. Выбор типа принимаемого решения (взаимные уступки; нахождение нового решения; ассиметричное решение). Тактические приемы, применяемые на переговорах. Психологические особенности переговоров. Установление рабочих отношений с партнером. Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений.

7. Виртуальные коммуникации.

Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых коммуникациях. Информационные системы в современной науке. «Невидимые колледжи», «виртуальные коллективы» и «виртуальные лаборатории». Эпистемологические, социологические, психологические аспекты виртуальных научных коммуникаций.

Компьютерная герменевтика и коммуникации. Роль коммуникаций в развитии науки. Коммуникации и становление научной специальности. Значение веб-сайтов, Интернет-форумов в науке. Электронные библиотеки в системе виртуальных коммуникаций.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	3	Личность в деловых и научных коммуникациях	2
2	4	Деловые и научные коммуникации в организациях	2
3	6	Деловые переговоры.	2
		Итого:	6

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

«В учебно-методическое обеспечение дисциплины входят нормативно-правовые акты, основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий, а также компоненты электронной информационно-образовательной среды в соответствии с Положением об электронной информационной образовательной среде ОГУ».

5.1 Основная литература

1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие : [16+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860>. – ISBN 978-5-4499-2612-8. – DOI 10.23681/618860. – Текст : электронный.

2. Ильченко, С. В. Деловые и научные коммуникации : учебное пособие : [12+] / С. В. Ильченко, Е. Я. Кивит, А. Б. Оришев ; Институт бизнеса и дизайна. – Москва : Сам Полиграфист, 2014. – 146 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488283>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

5.2 Дополнительная литература

1. Владимира, Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие : [16+] / Н. В. Владимира, Н. В. Соломина ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 110 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683047>. – Библиогр.: с. 68-73. – ISBN 978-5-8149-2774-3. – Текст : электронный.

2. Раецкая, Л. К. Деловая коммуникация на английском языке: учебное пособие для студентов бакалавриата / Л. К. Раецкая, Л. В. Коровина, Н. Р. Арупова ; под ред. Л. К. Раецкой ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2015. – 525 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456635>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0764-9. – Текст : электронный.

3. Круглова, С. А. Изучение практических вопросов деловой коммуникации : учебное пособие : [12+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618861>. – ISBN 978-5-4499-2598-5. – DOI 10.23681/618861. – Текст : электронный.

5.3 Периодические издания

1. Вопросы психологии: журнал. - М.: Агентство "Роспечать", 2022

5.4 Интернет-ресурсы

<https://www.openedu.ru/course> - Каталог курсов: «Основы эффективного делового общения» (СПбГУ); «Риторика: ключевые стратегии устной и письменной коммуникации», «Логика и аргументация», «Психология межгрупповых отношений», «Психология коммуникаций» (НИУ ВШЭ), «Риторика: ключевые стратегии устной и письменной коммуникации» (НИУВШУ), «Русский язык и культура речи» (ТюмГУ), «Психология межгрупповых отношений» (НИУ ВШЭ), «Культура русской деловой речи» (УрФУ),

<https://universarium.org/> (Курс «Практики конфликтования: конфликтовать нельзя жить мирно»,

https://www.koob.ru/leonov/psihologiya_delovogo_obsheniya - Н.И.Леонов «Психология делового общения»

https://www.koob.ru/slotina/psihologiya_obsheniya - Т.В.Слотина «Психология общения»

https://www.koob.ru/iljin_e_p/psych_communication - Е.П. Ильин «Психология общения и межличностных отношений»

https://www.koob.ru/borozdina/psych_busin_communic - Г.В. Бороздина «Психология делового общения»

https://www.koob.ru/cialdini/psy_persuasion - Р.Чалдини «Психология убеждения. Важные мелочи, гарантирующие успех»

https://www.koob.ru/orlov.../telefonnie_peregovori_tekhnika_i_psihologiya - В.И.Орлов «Телефонные переговоры. Техника и психология»

https://www.koob.ru/kozlov_v_v/conviction - В.В. Козлов «Убеждение: минные поля переговоров»

<https://www.klex.ru/1ew> - Р. Вердербе, К. Вербедер «Психология общения»

https://www.koob.ru/bodalev/psy_of_com - А.А. Бодалёв «Психология общения»

https://www.koob.ru/kichaev/peregovori_s_udovolstviem - А.А. Кичаев «Переговоры с удовольствием»

https://www.koob.ru/fisher_roger/harvard - У. Юри, Б. Паттон «Переговоры по-гарвардски»

https://www.koob.ru/uri_william/uri_preodolevaja_net - У. Юри «Преодолевая нет»

https://www.koob.ru/kollektiv_avtorov/vedenie_peregovorov_i_razreshenie - «Ведение переговоров и разрешение конфликтов»

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Пакет офисных приложений LibreOffice
2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы по дисциплине:
Консультант Плюс - www.consultant.ru, Гарант - www.garant.park.ru
3. Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии «ПСИ-ФАКТОР» - <http://psyfactor.org/>, Гуманитарно-правовой портал «PSYERA» - <http://psyera.ru>, База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>, База данных ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" - <http://biblioclub.ru>, База данных ЭБС Издательства Лань <https://e.lanbook.com>.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.