

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра философии, культурологии и социологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.3 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

11.04.04 Электроника и наноэлектроника
(код и наименование направления подготовки)

Электронные приборы и устройства
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2024

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.3 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра философии, культурологии и социологии
наименование кафедры

протокол № 7 от "27" февраля 2024 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра философии, культурологии и социологии
наименование кафедры

подпись

Ю.И. Стрелец
расшифровка подписи

Исполнители:

Профессор
должность

подпись

Н.М. Мухамеджанова
расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

11.04.04 Электроника и нанoeлектроника

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

С.А. Сильвашко

Научный руководитель магистерской программы

личная подпись

С.А. Сильвашко
расшифровка подписи

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов

личная подпись

Н.Н. Бигалиева
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Е.Ф. Томина
расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Мухамеджанова Н.М., 2024

© ОГУ, 2024

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

- раскрыть содержание, особенности и значение учебной дисциплины «Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности»;

- раскрыть теоретические и практические основы деловых и научных коммуникаций.

Задачи:

- изучить теоретические и прикладные модели коммуникации;

- освоить стратегии успешных деловых и научных коммуникаций;

- приобрести навыки ориентации в формальных ситуациях, возникающих в ходе делового общения;

- помочь формированию способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе делового межкультурного взаимодействия;

- сформировать понятия этичности служебного поведения и поступков;

- усвоить требования делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении;

- овладеть знаниями о специфике научных коммуникаций и принципах их реализации в учебной и педагогической деятельности.

- помочь формированию способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.4 Теория и практика управления проектами, Б1.Д.Б.5 Методы математического моделирования, Б1.Д.Б.6 Компьютерное моделирование электронных устройств, Б1.Д.Б.7 Автоматизированное проектирование электронных устройств, Б1.Д.Б.8 Цифровая обработка сигналов, Б1.Д.Б.9 Компьютерные технологии в научных исследованиях, Б1.Д.В.1 Проектирование цифровых устройств на программируемой логике, Б1.Д.В.2 Управляемые преобразовательные устройства, Б1.Д.В.3 Проектирование и конструирование электронных устройств, Б1.Д.В.Э.1.1 Проектирование и технология электронной компонентной базы, Б1.Д.В.Э.1.2 Интегральные компоненты электронных устройств, Б1.Д.В.Э.2.1 Микропроцессорные системы контроля и управления, Б1.Д.В.Э.2.2 Системы сбора и отображения информации, Б2.П.Б.У.1 Технологическая (проектно-технологическая) практика, Б2.П.Б.П.1 Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Б2.П.В.П.1 Научно-исследовательская работа, Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика*

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	УК-4-В-1 Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках;	Знать: основы современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; предметную область деловых и научных коммуникаций; нормы и принципы деловых и научных коммуникаций, особенности стилистики

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
иностранным(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>УК-4-В-2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения</p> <p>УК-4-В-3 Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств</p>	<p>официальных и неофициальных писем; смыслы, закономерности и социокультурные различия деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь: применять на практике коммуникативные технологии в письменной и электронной формах; анализировать конкретные ситуации деловых и научных коммуникаций; использовать возможности коммуникативных связей для решения образовательных и профессиональных задач; выявлять эффективные тактики взаимодействия в различных ситуациях делового и научного сотрудничества; следовать основным этическим нормам и этикетным правилам, принятым в деловом и научном сообществах.</p> <p>Владеть: методикой делового общения в письменной и электронной формах, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия коммуникации, с применением профессиональных языковых форм и средств; навыками критического анализа эффективности различных методов и технологий деловых и научных коммуникаций.</p>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5-В-1 Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь</p> <p>УК-5-В-2 Умеет поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур и имеет навыки общения в мире культурного многообразия</p> <p>УК-5-В-3 Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения</p>	<p>Знать: сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь; особенности деловых и научных коммуникаций с учетом современных процессов глобализации и разнообразия культур;</p> <p>Уметь: поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур, использовать навыки общения в мире культурного многообразия; использовать полученные знания в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста; устанавливать отношения сотрудничества, выяснять интересы и потребности других участников межкультурной коммуникации;</p> <p>Владеть: способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и методами их разрешения; теоретическими основами и методами анализа причин и предпосылок разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации, навыками создания неконфликтной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, способами разрешения конфликтных ситуаций.</p>
УК-6 Способен определять и	УК-6-В-1 Знает основные принципы	Знать: основные принципы профессионального и лич-

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6-В-2 Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты</p> <p>УК-6-В-3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки; формы и способы самоорганизации и самообразования в науке и профессиональной деятельности; технологии построения имиджа делового человека.</p> <p>Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты; эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; эффективно применять базовые умения для решения нестандартных учебных и профессионально-ориентированных задач личностного развития и карьерного роста.</p> <p>Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни; методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	73,75	73,75
- <i>написание реферата (Р);</i>		
- <i>написание индивидуального творческого задания (эссе);</i>		
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и ма-</i>		

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
<i>териала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.; - изучение разделов курса в системе электронного обучения.</i>		
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	ЛР	
1	Основы деловой коммуникации	9	2		-	7
2	Виды коммуникации	9	2		-	7
3	Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления	10		2	-	8
4	Стратегии письменных деловых коммуникаций	9		2	-	7
5	Основы научной коммуникации	11	2	2	-	7
6	Межкультурная компетентность в деловом общении	10	2	2	-	6
7	Конфликты и споры в деловых отношениях	10	2	2	-	6
8	Управление коммуникациями	11	2	2	-	7
9	Этика деловых и научных коммуникаций	10	2	2	-	6
10	Этикет делового общения. Имидж делового человека	10	2	2	-	6
11	Технологии самопрезентации	9		2	-	7
	Итого:	108	16	18	-	74
	Всего:	108	16	18	-	74

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Теоретические основы деловой коммуникации

Коммуникация как объект научного исследования. Проблема предмета теории коммуникации. Основные этапы развития теории коммуникации. Структура коммуникативного знания и уровни обобщения коммуникативного знания. Специфика законов и категорий теории коммуникации. Роль коммуникации в информационном обществе.

Методология изучения коммуникативного пространства. Коммуникативные процессы и моделирование. Системный подход в теории коммуникации. Исследование коммуникации в философии, социальной психологии, лингвистике, культурологии, биологии. Н. Луман о роли коммуникации в современном обществе. Коммуникация как социальное и природное явление.

Коммуникация и общение как ключевые категории теории коммуникации. Проблема соотношения понятий коммуникация и общение. Научные подходы к разрешению проблемы: отождествление данных понятий (Л.С.Выготский, В.И.Курбатов, А.А.Леонтьев), разделение понятий (М.С.Каган, Г.М.Андреева, А.В.Соколов, понятие коммуникации как информационного обмена. Коммуникативное пространство и коммуникативное время.

Общение как коммуникативная деятельность. Интерактивный, коммуникативный и перцептивный аспекты общения. Личностно-ориентированное и социальноориентированное общение. Специфика профессионального делового общения в новых экономических условиях. Самооценка и мотивация к успеху в условиях конкурентной борьбы. Конфронтация и сотрудничество в деловом мире.

Структура коммуникативного процесса. Теоретические и прикладные модели коммуникации.

Классические модели коммуникации (Модель Лассуэлла, Модель Шеннона-Уивера – модель двухканальной или многоканальной коммуникации и др.).

Социологические и психологические модели коммуникации.

2 Виды коммуникации

Деловое общение как коммуникация. Информация, ее значимость и типы. Побудительная и констатирующая информация. Коммуникативные каналы. Критерии классификации видов коммуникаций. Понятие о каналах коммуникации. Функции коммуникационных каналов. Виды коммуникационных каналов. Естественные вербальные и невербальные коммуникационные каналы. Устная коммуникация. Функции естественного языка и речи. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли, коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка.

Понятие о коммуникационных барьерах. Сущность, особенности, причины и условия их возникновения. Виды коммуникативных барьеров: логический, стилистический, лингвистический, фонетический. Психологические барьеры: барьер первого впечатления, установки, отрицательных эмоций, характера, темперамента.

Виды коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация.

Роль вербальной коммуникации в деловом общении. Принципы речевой коммуникации. Речевая ситуация, её компоненты. Дискурс. Коммуникативные стратегии и тактики и речевые приемы их реализации. Формы и культура деловой коммуникации. Нормы деловой речи.

Понятие о документной коммуникации. Основные классификации документов. Современная система документной коммуникации. Основные институты документной коммуникации.

Невербальные средства общения в деловой коммуникации: кинесика, такесика, проксемика, паралингвистика и экстралингвистика.

3 Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления

Виды устных форм делового взаимодействия: деловая беседа, совещание, переговоры, презентация, телефонный разговор и др.

Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед.

Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед.

Деловое совещание: подготовка и проведение.

Пресс-конференция, ее подготовка и проведение.

Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора.

Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов.

Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации делового общения при подготовке и проведении рекламной компании.

Психологические особенности публичного выступления. Подготовка к выступлению. Основные этапы выступления. Культура речи делового человека.

Правила и технические приемы «позитивного слушания». Виды слушания: направленное критическое, эмпатическое, нерефлексивное, активное, рефлексивное. Способы установления «обратной связи»: расспрашивание, вербализация, отражение чувств, резюмирование. Роль фильтров в процессе слушания. Способы совершенствования слушательских навыков.

Техника задавания вопросов и особенности понимания речевых конструкций. Вопросы: открытые, зеркальные и опосредованные вопросы при консультировании и собеседовании. Корректные и некорректные вопросы. Правила задавания вопросов деловым партнерам и приемы преодоления возражений. Эффективные техники ответов на вопросы. Психологические приемы «ухода» от ответов.

4 Стратегии письменных деловых коммуникаций

Письменная коммуникация: деловая переписка, приказы, распоряжения, инструкции, положения и т.д. Официально-деловой стиль речи, сфера его функционирования, жанровое своеобразие. Приемы унификации языка служебных документов. Языковые формулы официальных документов.

Приказ, протокол, решение, договор. Организационно-распределительная документация: резюме, заявление, анкета, докладная и объяснительная записка.

Деловые письма: соглашения, запросы, сопроводительные письма, письма-регламентивы (поздравления, извинения, соболезнования, письма-ответы с благодарностью). Служебные записки для внутренней коммуникации: распоряжения, благодарности, напоминания, просьбы, проведение мероприятий...). Правила оформления деловых посланий.

Рекламный текст как вид делового послания.

Электронная коммуникация. Сущность, особенности и функции электронной коммуникации. Глобализация коммуникационных процессов в социуме. Место Интернета в системе средств современной социальной коммуникации.

5 Основы научной коммуникации

Принципы речевой коммуникации в научной сфере. Основные качества научной речи. Лингвистические особенности.

Жанры научного стиля (монография, научная статья, научный доклад, учебно-методическое пособие, учебник, научно-популярная статья).

Особенности научнотехнической документации: научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок.

Научный текст: параметры научного текста, структурные типы текстов. Речевые нормы научного текста: чужая речь, цитирование, ссылки на литературный источник. Особенности составления библиографии.

Государственные стандарты в области составления научных текстов. Техническое оформление научного текста.

Логико-композиционный аспект изложения научного материала. Методы изложения материала.

Аргументация. Особенности научной полемики. Организация научной дискуссии.

Нормативный аспект анализа и оценки научного текста. Документация, необходимая для продвижения результатов научной деятельности, и правила её оформления. Особенности редакторского чтения рукописи. Редакторская правка: принципы, методы, виды.

6 Межкультурная компетентность в деловом общении

Основные понятия и категории межкультурной коммуникации: культура, культурные ценности и нормы, менталитет культуры, культурная картина мира, социализация и инкультурация, субкультура и контркультура, этническая и национальная культура, культурная идентичность и др.

Теории межкультурной коммуникации: теория культурного контекста Э. Холла, теория культурных измерений Г. Хофштеде, теория ценностных ориентаций Ф. Клакхона и Ф. Стробека и др.

Уровни и формы межкультурной коммуникации. Этноцентризм, «отрицание» и «защита». Учет национальных особенностей в деловом общении.

Понятие аккультурации. Основные задачи аккультурации. Формы аккультурации: сепарация, ассимиляция, маргинализация, интеграция. Аккультурация и идентичность. Аккультурация и толерантность. Результаты аккультурации.

Понятие культурного шока. Формы проявления культурного шока. Механизм развития культурного шока. Факторы, определяющие развитие и преодоление культурного шока: внешние и внутренние. Способы преодоления культурного шока.

Понятие и сущность стереотипа. Происхождение стереотипов. Функции стереотипов в культуре. Значение стереотипов для межкультурной коммуникации. Типы стереотипов. Изменение и корректировка стереотипов. Культурный миф как совокупность устойчивых стереотипов о народе или группе. Особенности и структурные элементы культурного мифа. Понятие и сущность предрассудка. Отличие предрассудков от стереотипов. Механизмы формирования предрассудков. Типы предрассудков. Значение предрассудков в деловом общении. Изменение и корректировка предрассудков.

Понятие межкультурного конфликта. Причины межкультурных конфликтов. Стратегии разрешения межкультурного конфликта. Зависимость данных стратегий разрешения конфликта от особенностей той или иной культуры. Правила поведения в конфликтной ситуации. Проблема диалога культур в современном мире. Понятие межкультурной компетентности и ее составляющие. Пути формирования межкультурной компетентности.

Понятие толерантности: многообразие определений, трактовок и интерпретаций. Толерантность и интолерантность как альтернативные стратегии мышления. Способы формирования толерантности.

7 Конфликты и споры в деловых отношениях

Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика». Классификация видов спора. Культура спора: предмет спора, позиции полемистов, употребление понятий, поведение участников спора, индивидуальные особенности участников спора, национальные и культурные традиции, уважительное отношение к оппоненту, выдержка и самообладание в споре.

Психологические приемы убеждения в споре: приемы воздействия на участников в споре, вопросы в споре и виды ответов, нечестные приемы, позволительные и непозволительные уловки в споре.

Природа и сущность конфликта. Виды конфликтов. Внутриличностные конфликты. Конфликт между личностью и социальной группой. Межгрупповые конфликты. Стратегия поведения в конфликте. Конфликты в сфере организационных и социальных отношений. Управленческие конфликты. Прогнозирование и профилактика конфликтов. Способы управления конфликтом. Технологии эффективной коммуникации и рационального поведения в конфликте. Коммуникация переговорного процесса по разрешению конфликта.

8 Управление коммуникациями

Позиции в общении. Коммуникативные роли. Ситуации взаимодействия: социальные, целевые, психологические. «Манипуляторы» и «актуализаторы» в деловом общении. Стратегии взаимодействия: избегание, соперничество, уступка, компромисс, сотрудничество.

Виды спора. Коммуникативные типы участников взаимодействия и техники преодоления несовместимости. Принятие коллективных решений в условиях неопределенности. Принципы эффективного взаимодействия.

Методы генерирования идей: брейнсторминг, синектика, дельфи. Внутригрупповые и межгрупповые дискуссии. Методы активации мыслительной деятельности. Факторы привлечения и поддержки внимания.

Методы активного обучения и развития, формирование ситуативного и стратегического мышления. Снятие стереотипа и модели развития нового проблемного видения.

Перцептивная функция общения в управлении. Контакт, приемы его установления. Установки и их влияние на контакт. Управление контактом в диалоге, в дискуссии.

Тренировка и правила сообщения обратной связи. Обратная связь (негативная и позитивная) как способ контроля контакта в разговоре. Проблемы нахождения взаимопонимания. Круги общения и уровни понимания. Когнитивное, дивергентное, конвергентное мышление.

Роль эмпатии и рефлексии в деловом общении. Развитие сензитивности как условие конструктивного взаимодействия.

Конфликтная коммуникация. «Позиционная война» или «столкновение интересов». Средства нейтрализации агрессии. Конструктивные аксиомы поведения.

Перспективные стратегии и коммуникативные эффекты.

9 Этика деловых и научных коммуникаций

Базовые этические категории: «долг», «честь», «достоинство», «справедливость», «стыд», «совесть», «свобода», «ответственность» и др. Поступок. Моральный выбор.

Этика и социальная ответственность. Ответственность личности, руководителя, корпоративная ответственность.

Концепция корпоративной социальной ответственности в странах ЕЭС и в России. Преимущества социально ответственной политики организации: глобализация, капитализация, репутация, финансовые показатели, эффективный менеджмент, отношение персонала, доверие клиентов, долгосрочные перспективы. Баланс между социальной политикой и издержками. Управление качеством. Социально ориентированное управление. Социальные гарантии. Социальные инициативы.

Управление этическим уровнем организации: корпоративные принципы, этические кодексы, «карты этики», этические комитеты, социальный аудит, этические экспертизы, этическое консультирование и обучение.

Этические нормы взаимоотношения руководителя и подчиненного.

Этос науки. Внутренняя (профессионализм, доверие в научном сообществе, критика и признание коллег, ориентация на результат, выбор методов исследования) и внешняя (представление результатов, авторство и соавторство, плагиат, цитирование, научная экспертиза, преемственность) этика науки.

Профессиональная ответственность учёного. Свобода исследований и социальная ответственность ученого. Этическое регулирование научных исследований. Оценка технологий. Технологический императив.

Мировоззренческий аспект науки. Ценностные и моральные установки «большой науки». Моральный аспект глобальных проблем современности.

10 Этикет делового общения. Имидж делового человека

Этикет как технология делового общения. Этика и этикет делового общения. Этикетные нормы деловых отношений с коллегами, подчиненными и руководством. Этикет делового поведения.

Понятие и функции имиджа в общении. Имиджирование. Концептуальные подходы к изучению имиджа. Ценностные функции имиджа. Современная типология имиджа. Субъекты имиджирования. Технологии имиджирования. Модели поведения. Телесный имидж. Внешний вид. Тактика общения.

Этикетные нормы виртуального общения. Создание имиджа в виртуальной среде.

11 Технологии самопрезентации

Понятие, цель самопрезентации. Основные презентационные модели самопрезентации. Техники самопрезентации. Стратегии самопрезентации с помощью целенаправленных сообщений. Непреднамеренное неконтролируемое поведение.

Технологические позиции в разработке Я-концепции. Анализ и учет предпочтений конкретной среды деловых отношений личности. Анализ контекста, в котором осуществляется деятельность личности.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	3	Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления	2
2	4	Стратегии письменных деловых коммуникаций	2
3	5	Основы научной коммуникации	2
4	6	Межкультурная компетентность в деловом общении	2
5	7	Конфликты и споры в деловых отношениях	2
6	8	Управление коммуникациями	2
7	9	Этика деловых и научных коммуникаций	2
8	10	Этикет делового общения. Имидж делового человека	2
9	11	Технологии самопрезентации	2
		Итого:	18

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Коноваленко, Ж. Ф. Язык общения. Английский для успешной коммуникации : тесты, упражнения, устойчивые выражения : [12+] / Ж. Ф. Коноваленко. – Санкт-Петербург : КАРО, 2009. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462138> (дата обращения: 26.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9925-0327-2. – Текст : электронный.

2. 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> (дата обращения: 26.04.2024). – ISBN 978-5-4499-2612-8. – DOI 10.23681/618860. – Текст : электронный.

5.2 Дополнительная литература

2. Емельянова, Е. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. А. Емельянова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2014. – 122 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480463> (дата обращения: 26.04.2024). – Библиогр.: с. 100-103. – ISBN 978-5-4332-0185-9. – Текст : электронный.

3. Апполонова, Л. П. Деловая коммуникация : сборник тестовых заданий для студентов специальностей 08.03.01 – Строительство; 09.03.02 – Информационные системы и технологии; 23.05.03 – Подвижной состав железных дорог; 38.03.01 – Экономика : учебно-методическое пособие : [16+] / Л. П. Апполонова ; Российский университет транспорта, Кафедра «Русский и иностранные языки». – Москва : Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), 2021. – Часть 2. – 35 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702917> (дата обращения: 26.04.2024). – Текст : электронный.

4. 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> (дата обращения: 26.04.2024). – ISBN 978-5-4499-2598-5. – DOI 10.23681/618861. – Текст : электронный.

5.3 Периодические издания

1. Альма матер (Вестник высшей школы): журнал. - М.: Агентство "Роспечать", 2023-2024.
2. Вопросы психологии: журнал. - М.: Агентство "Роспечать", 2023-2024.
3. Вопросы философии: журнал. - М.: Агентство "Роспечать", 2023-2024.
4. Высшее образование в России: журнал. - М.: Агентство "Роспечать", 2023-2024.
5. Социологические исследования: журнал. - М.: Агентство "Роспечать", 2023-2024.

5.4 Интернет-ресурсы

1. <https://openedu.ru/course/hse/GSOC/> – «Открытое образование», Онлайн-курс: «Общая социология»;
2. <https://openedu.ru/course/hse/STATAN/> – «Открытое образование», Онлайн-курс: «Социальные медиа»;
3. <https://www.lektorium.tv/mooc2/27830> – «Лекториум», MOOK: «Научная коммуникация»;
4. <https://openedu.ru/course/msu/LANG/> – «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Язык, культура и межкультурная коммуникация»;
5. http://eduhh.ru/online/video_kurs/humanities/123211 – «ЕдуМаркет», Онлайн-курс: «Информационное общество»;

6. <https://www.coursera.org/learn/sociologiya-media> – «Coursera», MOOK: «Социология медиа»;
7. <https://www.coursera.org/learn/classical-sociological-theory> – «Coursera», MOOK: «Классическая социологическая теория»;
8. <https://stepik.org/course/10524/> – «Coursera», MOOK: «Как писать научные статьи».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Пакет офисных приложений LibreOffice.
2. Программная система для организации видео-конференц-связи MTS Link.
3. Яндекс. Браузер - браузер, созданный компанией «Яндекс» на основе движка (бесплатная версия) Режим доступа: <https://browser.yandex.ru>.
4. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2024]. – Режим доступа в сети ОГУ <http://garant.net.osu.ru>
5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2024].
6. <http://edu.garant.ru/garant/study/> - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей

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

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