

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.06.2022 10:41:17
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов»

Инженерная академия

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы делового общения и языковая коммуникация
(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки:

21.05.04 Горное дело

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

Маркшейдерское дело

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Основы делового общения и языковая коммуникация» является получение знаний, умений и навыков в области устной и письменной коммуникации в учебно-профессиональной и деловой сферах на основе научного знания о технологиях делового общения, необходимых в том числе для составления деловой документации, а также навыков самоорганизации и самообразования в сфере профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Основы делового общения и языковая коммуникация» 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	Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды
УК-4	Способность к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки
УК-5	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции УК-5.3. Учитывает при социальном и профессиональном общении по заданной

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		теме историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Основы делового общения и языковая коммуникация» относится к элективной компоненте части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Основы делового общения и языковая коммуникация».

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

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-3	Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Основы риторики и коммуникации	Выпускная работа специалиста
УК-4	Способность к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими	Основы риторики и коммуникации	Выпускная работа специалиста

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения		
УК-5	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Основы риторики и коммуникации	Выпускная работа специалиста

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

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Основы делового общения и языковая коммуникация» составляет 2 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	34				34
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	34				34
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	38				38
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>					
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72			72
	зач.ед.	2			2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Виды учебной работы
Раздел 1 Общая характери-	Тема 1.1, Общение, его функции и основные виды. Особенности делового общения. Виды делового общения по содержательной	

ка делового общения	направленности. Типология видов делового общения по цели общения	
Раздел 2 Языковые средства коммуникации. Речевой этикет	Тема 2.1. Этикетный статус участников делового общения. Речевой этикет. Ты- и Вы-общение. Обращение в деловом общении Тема 2.2. Речевые формулы приветствия, представления, просьбы, согласия, возражения, отказа, завершения разговора	ЛК СЗ
Раздел 3 Невербальные средства делового общения	Тема 3.1. Кинесические средства. Влияние на собеседника с помощью кинесических средств. Тема 3.2 Проксемические средства: дистанция, позиции за столом. Пространственные зоны. Тема 3.3 Такесические средства. Просодические средства	ЛК СЗ
Раздел 4 Умение слушать как условие эффективного делового общения	Тема 4.1. Стили слушания. Типы слушания. Приемы активного (рефлексивного) слушания Тема 4.2. Правила эффективного слушания. Ошибки, мешающие услышать и понять собеседника: критика, советы и т.д.	ЛК СЗ
Раздел 5 Психологические основы делового общения. Контакт с собеседником.	Тема 5.1. Психологический тип партнёра в деловом общении. Психогеометрическая типология. Установление психологического контакта с собеседником.	ЛК
	Тема 5.2. Стратегии межличностного взаимодействия: доминирование, манипуляция, соперничество, партнерство, содружество. Проблема манипуляции в деловом общении и её нравственные аспекты.	СЗ
Раздел 6 Восприятие партнёра	Тема 6.1. Особенности восприятия партнёра по общению. Приоритетные каналы восприятия и тип модальности партера.	ЛК
	Тема 6.2. Основные механизмы восприятия и типичные искажения представлений о партнере.	СЗ
Раздел 7 Убеждение в деловом общении. Публичное выступление.	Тема 7.1. Логические основы убеждающей речи. Эффективные приемы убеждения: рациональные и психологические аргументы. Проблема этичности использования психологических уловок в ходе дискуссии, полемики, спора. Основные способы аргументации.	ЛК
	Тема 7.2. Механизмы воздействия в процессе делового общения: подчинение, взаимный обмен, социальное доказательство, благорасположение.	СЗ
Раздел 8 Формы делового общения	Тема 8.1. Устное деловое общение. Общая характеристика переговоров. Стратегии и тактики ведения переговоров, нравственный аспект их выбора. Виды решений. Профессиональная ответственность за исполнение достигнутых договоренностей.	ЛК
	Тема 8.2. Основные требования, предъявляемые к телефонному разговору, его структура. Речевые формулы вежливого завершения затянувшегося телефонного разговора.	СЗ
	Тема 8.3. Письменное деловое общение. Деловая переписка. Этические нормы деловой переписки. Оформление делового письма. Языковые клише. Деловая переписка по интернету.	СЗ
Раздел 9 Итоговый контроль	Студенческая конференция (выступления студентов по предложенным темам и их обсуждение)	СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

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)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Перечень специализированного оборудования, стендов, наглядных плакатов и т.д.
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

а) Основная литература:

1. Учимся деловому общению [Текст/электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов инженерного факультета / И.Ю. Варламова. - 3-е изд., перераб.; Электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2015, 2016. - 92 с. - ISBN 978-5-209-06999-7: 53.76. (Библиотека РУДН 4 экз.) Режим доступа:

<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5785>

2. Варламова И.Ю. Деловой этикет. Основы делового общения [Электронный ресурс]: Курс лекций: Учебное пособие / И.Ю. Варламова, М.Б. Будильцева. - М.: Изд-во РУДН, 2011. (Библиотека РУДН 5 экз.) Режим доступа:

<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2052>

Дополнительная литература:

1. Гойхман Оскар Яковлевич. Речевая коммуникация : Учебник для вузов / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2009. - 272 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-002657-2: 160.00. (Библиотека РУДН 149 экз.)

2. Основы делового общения и языковая коммуникация. Тесты, практические задания и самостоятельные работы для студентов инженерного факультета [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / И.Ю. Варламова. - Электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2013. - 51 с. : ил. - ISBN 978-5-209-04714-8. Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/3836>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- Телекоммуникационная учебно-информационная система РУДН
<http://esystem.pfur.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

- электронные материалы по русскому языку и культуре письменной речи (правописание, лексические и грамматические нормы, составление научных текстов и документов), бесплатная справочная служба русского языка <http://www.gramma.ru>

- электронные материалы по русскому языку и культуре речи, бесплатная справочная служба русского языка <http://www.gramota.ru>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

К видам самостоятельной работы по дисциплине «Основы делового общения и языковая коммуникация» относятся:

- ❖ Самостоятельная работа во время аудиторных занятий под руководством преподавателя, направленная на увеличение активного времени для каждого учащегося.
- ❖ Внеаудиторная самостоятельная работа (дома, в библиотеке).

1. Выполнение домашних заданий, связанных с аудиторными занятиями.

1) задания к занятию, проверяемые на нем;

2) задания, предлагаемые для самостоятельной подготовки к следующим занятиям.

2. Выполнение заданий, не связанных непосредственно с конкретными занятиями, а направленных на самостоятельную подготовку к дискуссионному общению на практических занятиях, к выступлению итоговой студенческой конференции.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента

- Подготовка самостоятельных работ в рамках темы (раздела).
- Подготовка убеждающего выступления на итоговой конференции.
- Подготовка к опросу / тестированию.
- Подготовка к контрольной работе в аудитории.
- Выполнение домашних заданий.

В течение семестра студент должен выполнить:

- 7 домашних заданий и самостоятельных работ;
- подготовить убеждающее сообщение по выбранной теме;
- выступить (возможно с мультимедийным сопровождением) с убеждающим сообщением на итоговой студенческой конференции и ответить на вопросы;
- написать зачётный тест.

3. Методические указания по подготовке к выступлению на студенческой конференции по дисциплине «Основы делового общения и языковая коммуникация». Общие правила подготовки к выступлению.

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

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 «Основы делового общения и языковая коммуникация» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

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

РАЗРАБОТЧИКИ:

доцент кафедры русского языка № 4
департамента высшего образования
Института русского языка



И.Ю. Варламова

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Зав. кафедрой русского языка № 4
департамента высшего образования
Института русского языка



И.А. Пугачев

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Доцент департамента
недропользования и нефтегазового
дела



Н.Н. Горбунова