

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.05.2023 21:29:52  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**Институт мировой экономики и бизнеса**

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

(наименование дисциплины/модуля)

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

**38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

**Международный менеджмент**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2023 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Деловые коммуникации» является раскрытие вопросов этики, этикета, конфликтов и профессиональных стрессов в деловых коммуникациях, особенности технологии организации деловых коммуникаций и их документационного обеспечения, а также отработка практических навыков по достижению успеха в деловых коммуникациях и налаживанию профессиональных связей.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Деловые коммуникации» 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<br>(в рамках данной дисциплины)   |
|------|--|---|
| УК-4 | Способен 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 повседневной-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-4.2 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках  |
|      |  | 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-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах  | УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья |
|      |  | УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья   |
|      |  | УК-9.3 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах  |

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к обязательной части учебного плана блока Б1 ОП ВО.

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

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-4 | Способен 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 повседневной, бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения | Иностранный язык<br>Русский язык как иностранный<br>Русский язык и культура речи<br>Иностранный язык (дополнительные разделы)<br>Русский язык как иностранный (дополнительные разделы)<br>Foreign Country Studies / Зарубежное страноведение<br>Economic Geography / Экономическая география<br>British History / Британская история<br>British Culture / Британская культура | Деловой иностранный язык<br>Иностранный язык (дополнительные разделы)<br>Русский язык как иностранный (дополнительные разделы)<br>Иностранный язык (второй)<br>Русский язык делового общения<br>Преддипломная практика |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и   |   | Управление человеческими ресурсами<br>Корпоративная социальная ответственность<br>Преддипломная практика   |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|------|--------------------------|---|--|
|      | профессиональной сферах  |   |  |

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Деловые коммуникации» составляет 3 зачетные единицы.

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

| Вид учебной работы                        | ВСЕГО,<br>ак.ч. | Семестр(-ы) |    |            |   |
|---|-----------------|-------------|----|------------|---|
|   |                 | 1           | 2  | 3          | 4 |
| Контактная работа, ак.ч.                  | 34              |             | 34 |            |   |
| в том числе:                              |                 |             |    |            |   |
| Лекции (ЛК)                               | 17              |             | 17 |            |   |
| Лабораторные работы (ЛР)                  |                 |             |    |            |   |
| Практические/семинарские занятия (СЗ)     | 17              |             | 17 |            |   |
| Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч. | 56              |             | 56 |            |   |
| Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч. | 18              |             | 18 |            |   |
| Общая трудоемкость дисциплины             | ак.ч.           | <b>108</b>  |    | <b>108</b> |   |
|   | зач.ед.         | <b>3</b>    |    | <b>3</b>   |   |

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Наименование раздела дисциплины  | Содержание раздела (темы)  | Вид учебной работы |
|--|--|--------------------|
| Раздел 1.<br>Введение. Основные принципы деловых коммуникаций                | Тема 1. Понятие и формы делового общения.<br>Тема 2. Коммуникации в деловом общении<br>Тема 3. Психологическая основа деловых коммуникаций<br>Тема 4. Логические принципы деловых коммуникаций   | ЛК, СЗ             |
| Раздел 2.<br>Вербальные коммуникации. Основные формы речевого взаимодействия | Тема 5. Вербальные коммуникации: Деловая риторика<br>Тема 6. Вербальные коммуникации: Деловая беседа<br>Тема 7. Вербальные коммуникации: Деловое совещание как форма регулярного взаимодействия<br>Тема 8. Вербальные коммуникации: Спор в ходе деловой коммуникации<br>Тема 9. Конфликт в деловом взаимодействии<br>Тема 10. Вербальные коммуникации: Основы публичного выступления<br>Тема 11. Деловые переговоры<br>Тема 12. Основные принципы делового общения по телефону | ЛК, СЗ             |
| Раздел 3.  | Тема 13. Невербальные коммуникации   | ЛК, СЗ             |

| Наименование раздела дисциплины                                     | Содержание раздела (темы)  | Вид учебной работы |
|---|--|--------------------|
| Невербальные коммуникации. Основы организации деловой документации. | Тема 14. Деловые коммуникации: Документационное обеспечение<br>Тема 15. Деловая и коммерческая переписка<br>Тема 16. Принципы делового общения в Интернет-пространстве       |                    |
| Раздел 4. Инновации в деловых коммуникациях                         | Тема 17. Деловая презентация. Принципы построения и структурные особенности<br>Тема 18. Новые явления в деловой коммуникации или что такое бизнес-сленг?                     | ЛК, СЗ             |
| Раздел 5. Этические принципы и кросс-культурная основа деловых      | Тема 19. Этические принципы деловых коммуникаций<br>Тема 20. Роль имиджа в деловых коммуникациях<br>Тема 21. Особенности деловых коммуникаций в мультинациональных компаниях | ЛК, СЗ             |

## 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)  |
|---------------|--|---|
| Лекционная    | Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.                      | Ауд. 105:<br>42 рабочих места<br>Ноутбук Asus F6A<br>Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN<br>Экран моторизованный Digis Electra MW DSEM - 1105<br>MS Windows 10<br>64bit Microsoft Office 2016<br>7-Zip<br>FastStone Image Viewer<br>FreeCommander<br>Adobe Reader<br>K-Lite Codec Pack<br>Точка доступа WiFi |
| Семинарская   | Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и | Ауд. 4<br>30 рабочих мест<br>Ноутбук Asus X751L<br>Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio<br>Мультимедиа проектор   |

| Тип аудитории                          | Оснащение аудитории  | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)  |
|--|--|---|
|  | техническими средствами мультимедиа презентаций.   | Casio XJ-H1700<br>Экран моторизованный<br>Digis Electra DSEM-4307<br>Акустическая система<br>Defender Mercury 35 MkII<br>Точка доступа Wi-Fi<br>MS Windows 10 64bit<br>Microsoft Office 2016<br>7-Zip<br>FastStone Image Viewer<br>FreeCommander<br>Adobe Reader<br>K-Lite Codec Pack   |
| Компьютерный класс                     | Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. | Ауд.430:<br>Моноблок Lenovo AIO-300-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21"<br>Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W<br>Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4305<br>MS Windows 10 64bit<br>Microsoft Office 2016<br>Expert Systems<br>SAP<br>Корпорация Галактика<br>Система БЭСТ-ОФИС<br>Eviews10<br>7-Zip<br>FastStone Image Viewer<br>FreeCommander<br>Adobe Reader<br>K-Lite Codec Pack<br>Альт-Инвест Сумм<br>Альт-Финансы 3<br>MS Power BI Deskto |
| 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.   | Ауд. 423:<br>21 рабочее место:<br>Системный блок Intel i3 3400 MHz/8 GB/500 GB/DVD/audi<br>Монитор Philips 234E5Q   |

| Тип аудитории | Оснащение аудитории | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)   |
|---------------|---------------------|--|
|               |                     | Мультимедиа проектор<br>Casio XJ-V100W<br>Экран моторизованный<br>Targa 220*220<br>MS Windows 10 64bit<br>Microsoft Office 2016<br>1С Предприятие 8.3<br>Eviews7<br>Система БЭСТ-ОФИС<br>Expert Systems<br>7-Zip<br>FastStone Image Viewer<br>FreeCommander<br>Adobe Reader<br>K-Lite Codec Pack<br>Корпорация Галактика<br>Точка доступа WiFi |

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Основная литература:*

1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510845>
2. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 459 с. — ISBN 978-5-534-15744-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509587>
3. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497799>
4. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2.
5. Деловые коммуникации : учебник для вузов / А. П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. - Нижний Новгород : НИЭМ, 2020. - 320 с. - ISBN 978-5-901335-55-0.

6. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.И. Кривокопа. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-004277-0.

*Дополнительная литература:*

1. Деловая этика, профессиональная культура и этикет : учебник / Ю. М. Беспалова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 386 с. - ISBN 978-5-9765-2778-2.
2. Межкультурная коммуникация в информационном обществе : учебное пособие / Ю. В. Таратухина, Л. А. Цыганова, Д. Э. Тколенко ; Нац. исслед.ун-т «Высшая школа экономики». - 2-е изд. - Москва : Изд. дом Высшей школы экономики, 2020. - 258 с. - ISBN 978-5-7598-1424-5.
3. Основы профессиональной межкультурной коммуникации : учебник / Н.В. Барышников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 348 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1391408. - ISBN 978-5-16-016933-0.

*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](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации  
<http://docs.cntd.ru/>

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

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

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины в ТУИС:*  
<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=19662>

## **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 «Деловые коммуникации» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

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



**РАЗРАБОТЧИК:**

к.э.н., доцент кафедры менеджмента



Чернова В.А.

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Профессор., д.э.н., зав. каф. менеджмента



Ефремов В.С.