

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

**Экономический факультет**

---

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Деловые коммуникации**

---

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МСЧН 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):**

**Управление бизнесом**

---

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2022 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью курса 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 (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 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
		УК-3.3 Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели
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, 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	УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	профессиональной сферах	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
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к обязательной части 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-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		Теория управления Теория организации Концепции современного естествознания Управление человеческими ресурсами Основы риторики и коммуникации Персональный брендинг  Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

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, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения		Иностранный язык Русский язык(как иностранный) Основы риторики и коммуникации Маркетинг продаж Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		Корпоративная социальная ответственность Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия		Теория управления Теория организации Маркетинг Организационное поведение Управление человеческими ресурсами Макроэкономика Экономико-математическое моделирование Методы принятия управленческих решений Мировая экономика Маркетинг взаимоотношений и партнерства Корпоративная социальная

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			ответственность Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

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

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

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для вечерне-заочной формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	12	12			
в том числе:					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	12	12			
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	87	87			
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	9	9			
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>		
	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы
1.	Введение. Основные принципы деловых коммуникаций	<b>Тема 1. Понятие и формы делового общения.</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 2. Коммуникации в деловом общении.</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 3. Психологическая основа деловых коммуникаций</b>	ЛК, СЗ

		<b>Тема 4. Логические принципы деловых коммуникаций</b>	ЛК, СЗ
2.	Вербальные коммуникации. Основные формы речевого взаимодействия	<b>Тема 5. Вербальные коммуникации: Деловая риторика</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 6. Вербальные коммуникации: Деловая беседа</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 7. Вербальные коммуникации: Деловое совещание как форма регулярного взаимодействия</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 8. Вербальные коммуникации: Спор в ходе деловой коммуникации</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 9. Конфликт в деловом взаимодействии.</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 10. Вербальные коммуникации: Основы публичного выступления</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 11. Деловые переговоры</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 12. Основные принципы делового общения по телефону</b>	ЛК, СЗ
	Невербальные коммуникации. Основы организации деловой документации.	<b>Тема 13. Невербальные коммуникации</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 14. Деловые коммуникации: Документационное обеспечение</b>	СЗ
		<b>Тема 15. Деловая и коммерческая переписка</b>	СЗ
		<b>Тема 16. Принципы делового общения в Интернет-пространстве</b>	ЛК, СЗ
	Инновации в деловых коммуникациях  Этические принципы и кросс-культурная основа деловых	<b>Тема 17. Деловая презентация. Принципы построения и структурные особенности</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 18. Новые явления в деловой коммуникации или что такое бизнес-сленг?</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 19. Этические принципы деловых коммуникаций</b>	СЗ
		<b>Тема 20. Роль имиджа в деловых коммуникациях</b>	ЛК, СЗ
		<b>Тема 21. Особенности деловых коммуникаций в мультинациональных компаниях</b>	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. Аудитория 340	Мультимедиа проектор Casio XJ-F100W Экран настенный Digis Dsem-1105
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве <u>21</u> шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. Аудитория 29	Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21"Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W, Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303
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.	Зал библиотеки

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

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Основная литература:*

1. Дзялошинский Иосиф Мордкович. Деловые коммуникации. Теория и практика [Текст] : Учебник для бакалавров / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун. - М. : Юрайт, 2021. - 433 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-3683-4 : 809.00.

2. Спивак Владимир Александрович. Деловая этика [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата / В.А. Спивак. - М. : Юрайт, 2021. - 522 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00847-0 : 959.00.

3. Васильева О.А. Деловые коммуникации [Текст] : Учебно-методическое пособие / О.А. Васильева. - М. : Изд-во РУДН, 2021. - 64 с. - ISBN 978-5-209-07555-4 : 63.82..

4. Коноваленко Марина Юрьевна. Деловые коммуникации [Текст] : Учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. - М. : Юрайт, 2021. - 468 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3373-4 : 879.00.

*б) дополнительная литература*

6. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08209-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433661> (дата обращения: 21.04.2022).

7. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433659> (дата обращения: 21.04.2022).

8. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для СПО / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433775> (дата обращения: 21.04.2022).

9. Горидько Нина Павловна. Управление деловыми коммуникациями : учебно-методическое пособие / Н.П. Горидько, Р.М. Нижегородцев. - Электронные текстовые данные. - Москва : РУДН, 2020. - 102 с. - ISBN 978-5-209-10545-9 : 167.47.

10. Чернов Алексей Викторович. Деловые коммуникации в международном менеджменте : учебное пособие / А.В. Чернов, В.А. Чернова. - Электронные текстовые данные. - М. : РУДН, 2019. - 80 с. : ил. - ISBN 978-5-209-08884-4 : 55.98

11. Лукашенко Марианна Анатольевна. Корпоративные коммуникации: обучить нельзя регламентировать / М.А. Лукашенко // Высшее образование в России. - 2019. - № 2. - С. 114 - 122. - ISSN 73060.

*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/>

- ЭБС «Троицкий мост»

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\*:*

1. Курс лекций по дисциплине «Деловые коммуникации».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**  
<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=16129>

## **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.

### **РАЗРАБОТЧИКИ:**

**Ассистент кафедры**

**«Маркетинг»**



**Нога В.И.**

---

Должность, БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.

### **РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

**Кафедра маркетинга**



**Зобов А.М.**

---

Наименование БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.