

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.05.2026 15:34:19
Уникальный программный ключ:
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

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

Филологический факультет

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.04.01 ФИЛОЛОГИЯ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Профессионально-деловое общение в сфере образования» входит в программу магистратуры «Русский язык как иностранный» по направлению 45.04.01 «Филология» и изучается во 2 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра русского языка и методики его преподавания. Дисциплина состоит из 10 разделов и 27 тем и направлена на изучение

- Цели и задачи дисциплины направлены на - овладение знаниями и прикладными основами (умениями, компетенциями), связанными с формированием и развитием толерантной коммуникативной личности специалиста;
- овладение (развитие) компетенциями, необходимыми и достаточными для ведения профессиональной деятельности по обучению устному русскоязычному нормативному толерантному общению в профессионально-деловой среде;
- описание современных тенденций функционирования и развития русского языка в сфере устной профессионально-деловой коммуникации, характеристика ее специфики, функций, коммуникативных форм;
- рассмотрение путей и средств формирования коммуникативной компетенции будущего специалиста в сфере устной профессионально-деловой коммуникации;
- анализ лингвистических и коммуникативно-прагматических аспектов устной профессионально-деловой коммуникации;
- выбор речевых стратегий и тактик, наиболее успешно реализуемых при формировании русскоязычной коммуникативной компетенции в сфере устной профессионально-деловой коммуникации;
- оценка роли психолого-коммуникативного потенциала участников профессионально-деловой коммуникации, психологоэргономической организации процесса общения, коммуникативных деструкторов и барьеров.

Целью освоения дисциплины является развитие навыков эффективного взаимодействия, деловой коммуникации и профессиональной этики среди специалистов сферы образования. Студенты научатся правильно оформлять деловые документы, вести деловые переговоры, применять коммуникативные техники для построения доверительных отношений и профессионального взаимодействия, что позволит повысить качество образовательной деятельности и профессиональную компетентность.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Профессионально-деловое общение в сфере образования» 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-4	Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; УК-4.2 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.3 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках; УК-4.4 Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; УК-4.5 Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		тактики, степени официальности обстановки; УК-4.6 Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности;
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации;	ОПК-1.1 Свободно дифференцирует функциональные стили речи; ОПК-1.2 Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации;
ПК-7	Знает основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению и умеет их использовать в педагогической деятельности	ПК-7.1 Умеет подготовить и представить научный монолог с учётом требований общей и педагогической риторики; ПК-7.2 Умеет вести диалог с обучающимися, позволяющий эффективно решать учебно-методические задачи;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Профессионально-деловое общение в сфере образования» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Профессионально-деловое общение в сфере образования».

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 применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	Иностранный язык (дополнительные разделы); Русский язык как иностранный (дополнительные разделы); Теория и методика обучения русскому языку как иностранному; <i>Общая теория перевода (иностранный язык)**;</i> <i>Общая теория перевода (русский язык)**;</i> <i>Русский язык (как иностранный) в профессиональной деятельности**;</i> <i>Иностранный язык в профессиональной деятельности**;</i>	<i>Иностранный язык в профессиональной деятельности**;</i> Иностранный язык (дополнительные разделы); Русский язык как иностранный (дополнительные разделы); Лингвокультурные аспекты изучаемого языка; <i>Русский язык (как иностранный) в профессиональной деятельности**;</i> <i>Современные стратегии развития видов речевой деятельности в занятиях по обучению русскому языку как иностранному**;</i> <i>Педагогическая риторика**;</i>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			Computer Assisted Language Learning; <i>Искусственный интеллект в научной работе филолога**;</i>
ОПК-1	Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации;	<i>Иностранный язык в профессиональной деятельности**;</i> Иностранный язык (дополнительные разделы); Русский язык как иностранный (дополнительные разделы); Практикум преподавателя русского языка как иностранного; <i>Русский язык (как иностранный) в профессиональной деятельности**;</i> Учебно-методический контент в системе обучения русскому языку иностранных граждан; <i>Общая теория перевода (русский язык)**;</i> <i>Общая теория перевода (иностранный язык)**;</i>	<i>Иностранный язык в профессиональной деятельности**;</i> <i>Иностранный язык (дополнительные разделы);</i> <i>Русский язык как иностранный (дополнительные разделы);</i> <i>Практикум преподавателя русского языка как иностранного;</i> <i>Лингвокультурные аспекты изучаемого языка;</i> <i>Русский язык (как иностранный) в профессиональной деятельности**;</i>
ПК-7	Знает основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению и умеет их использовать в педагогической деятельности		<i>Научно-исследовательская работа;</i> <i>Языковая личность современного специалиста-гуманитария**;</i> <i>Педагогическая риторика**;</i> <i>Язык Рунета в аспекте преподавания русского языка как иностранного**;</i>

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

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Профессионально-деловое общение в сфере образования» составляет «5» зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			2
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	36		36
Лекции (ЛК)	18		18
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	18		18
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	126		126
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18		18
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	180	180
	зач.ед.	5	5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Цели и задачи курса. Устная профессионально-деловая коммуникация (УПДК): основное понятие и характеристика.	1.1	Цели и задачи курса. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.	Цель курса — сформировать у студентов системное понимание роли общения в профессиональной деятельности, развить коммуникативную компетентность как ключевой фактор успешного взаимодействия в современном профессиональном пространстве. Задачи курса: раскрыть сущность, структуру и функции общения как социально-психологического механизма взаимодействия людей; проанализировать особенности профессионального общения, его виды, формы и стили; изучить психологические закономерности эффективной коммуникации в организации и команде; сформировать практические навыки конструктивного делового общения, разрешения конфликтов и ведения переговоров; развить способность к саморефлексии и саморазвитию коммуникативных качеств личности. В ходе курса студенты осваивают теоретические основы и практические инструменты, позволяющие использовать общение как мощный ресурс профессионального роста и эффективной совместной деятельности.	ЛК
		1.2	Коммуникация, интеракция, перцепция: специфика и функция.	Тема раскрывает структуру общения как единства трёх взаимосвязанных сторон: коммуникации, интеракции и перцепции. Коммуникация — обмен информацией между людьми, её специфика заключается в передаче и приёме сообщений, использовании вербальных и невербальных средств. Основная функция — обеспечение взаимопонимания. Интеракция — взаимодействие индивидов, организация совместной деятельности. Специфика — в согласовании действий, ролевом поведении и обмене действиями. Функция — регуляция поведения участников в процессе совместной работы. Перцепция — восприятие и понимание партнёра по общению. Специфика — в формировании образа другого человека, оценке его качеств и состояний. Функция — создание основы для адекватного взаимодействия и эмоционального отношения. В профессиональной деятельности все три стороны	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				тесно переплетаются, определяя эффективность делового общения и успешность совместной деятельности.	
		1.3	УПДК, ее коммуникативные формы и характеристики.	Тема посвящена изучению универсальных профессионально-деловых качеств (УПДК) как важнейшей составляющей профессиональной компетентности современного специалиста. УПДК — это интегративные качества личности, обеспечивающие эффективное общение и взаимодействие в профессиональной среде. Коммуникативные формы УПДК: вербальная коммуникация (деловая речь, переговоры, публичные выступления); невербальная коммуникация (мимика, жесты, позы, проксемика); письменная коммуникация (деловая переписка, документы, отчёты); электронная коммуникация (электронная почта, мессенджеры, видеоконференции). Характеристики УПДК: эмпатия и эмоциональный интеллект; ассертивность (уверенность без агрессии); толерантность к неопределённости и стрессоустойчивость; умение слушать и слышать собеседника; способность к конструктивной обратной связи; навыки разрешения конфликтов и ведения переговоров; этичность и культура делового общения. Освоение УПДК позволяет специалисту успешно выстраивать профессиональные отношения, повышать эффективность командной работы и достигать высоких результатов в карьере.	ЛК
Раздел 2	Социолингвистические и психолингвистические аспекты УПДК.	2.1	Компоненты социолингвистической компетенции.	Тема раскрывает структуру социолингвистической компетенции как важнейшей составляющей коммуникативной компетентности специалиста в профессиональной деятельности. Социолингвистическая компетенция — способность выбирать и использовать языковые средства адекватно социальной ситуации, статусу собеседников, целям и контексту общения. Основные компоненты социолингвистической компетенции: знание социальных норм и правил речевого поведения в различных ситуациях; владение разными регистрами и стилями речи (официально-деловой, нейтральный, неформальный); умение учитывать статусно-ролевые отношения участников общения; способность выбирать подходящие формы обращения, этикетные формулы	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				и стратегии вежливости; понимание социокультурных особенностей коммуникации в профессиональной среде; навык переключения кодов (code-switching) в зависимости от контекста; чувствительность к социальным маркерам в речи (возраст, пол, должность, культурная принадлежность). Развитая социолингвистическая компетенция обеспечивает эффективное, корректное и успешное профессиональное общение в многообразных социальных и деловых ситуациях.	
		2.2	Психолингвистический аспект УПДК взаимодействия.	Тема раскрывает психолингвистические механизмы, лежащие в основе универсальных профессионально-деловых качеств (УПДК) и обеспечивающие эффективное взаимодействие в профессиональной среде. Психолингвистический аспект УПДК — это изучение процессов порождения, восприятия и понимания речи в контексте профессионального общения, а также влияния этих процессов на качество взаимодействия. Основные компоненты психолингвистического аспекта УПДК: речевое мышление и механизмы вербализации профессиональных мыслей; процессы понимания и интерпретации речевых сообщений партнёра; влияние психологических факторов (установки, ожидания, эмоции) на восприятие речи; роль внутренней речи и прогнозирования в деловой коммуникации; механизмы преодоления коммуникативных барьеров и искажений смысла; психолингвистические основы активного слушания и эффективной обратной связи; взаимосвязь речевых навыков с эмоциональным интеллектом и эмпатией в профессиональном взаимодействии. Освоение психолингвистического аспекта УПДК позволяет специалисту осознанно управлять речевыми процессами, достигать точного взаимопонимания и повышать эффективность профессионального общения.	ЛК
		2.3	Понятие о ведущих репрезентативных системах.	Тема раскрывает нейролингвистические основы восприятия и переработки информации человеком через ведущие репрезентативные системы (ВРС). Ведущие репрезентативные системы — это преобладающие каналы восприятия и представления опыта: визуальная (V), аудиальная (A), кинестетическая (K), а также обонятельная и вкусовая (в	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*
			<p>меньшей степени). Каждая личность имеет одну или две доминирующие системы, которые определяют, как она воспринимает мир, думает, запоминает и общается. Основные характеристики ведущих репрезентативных систем: Визуальная (V): человек мыслит образами, использует слова «вижу», «ясно», «представляю», предпочитает схемы, графики, презентации. Аудиальная (A): опирается на звуки и слова, использует «слышу», «расскажи», «звучит», любит обсуждения, лекции, аудиоформат. Кинестетическая (K): воспринимает через ощущения и эмоции, использует «чувствую», «ощущаю», «тяжело/легко», предпочитает практику, движение, прикосновения. Значение для профессионального общения: Знание ВРС позволяет специалисту адаптировать свою речь, выбирать подходящие аргументы и каналы передачи информации, устанавливать быстрый раппорт и повышать эффективность взаимодействия в команде, переговорах и презентациях. Освоение понятия ведущих репрезентативных систем развивает гибкость УПДК и способствует более точному взаимопониманию в профессиональной деятельности. Тема раскрывает нейролингвистические основы восприятия и переработки информации человеком через ведущие репрезентативные системы (ВРС). Ведущие репрезентативные системы — это преобладающие каналы восприятия и представления опыта: визуальная (V), аудиальная (A), кинестетическая (K), а также обонятельная и вкусовая (в меньшей степени). Каждая личность имеет одну или две доминирующие системы, которые определяют, как она воспринимает мир, думает, запоминает и общается. Основные характеристики ведущих репрезентативных систем: Визуальная (V): человек мыслит образами, использует слова «вижу», «ясно», «представляю», предпочитает схемы, графики, презентации. Аудиальная (A): опирается на звуки и слова, использует «слышу», «расскажи», «звучит», любит обсуждения, лекции, аудиоформат. Кинестетическая (K): воспринимает через ощущения и эмоции, использует «чувствую», «ощущаю», «тяжело/легко»,</p>	

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				предпочитает практику, движение, прикосновения. Значение для профессионального общения: Знание ВРС позволяет специалисту адаптировать свою речь, выбирать подходящие аргументы и каналы передачи информации, устанавливать быстрый раппорт и повышать эффективность взаимодействия в команде, переговорах и презентациях. Освоение понятия ведущих репрезентативных систем развивает гибкость УПДК и способствует более точному взаимопониманию в профессиональной деятельности.	
Раздел 3	Лингвистические и коммуникативно–прагматические аспекты УПДК	3.1	Компоненты лингвистической компетенции и их реализация в УПД-коммуникации.	Тема раскрывает структуру лингвистической компетенции и её практическое применение в универсальных профессионально-деловых (УПД) коммуникациях. Лингвистическая компетенция — это способность правильно и эффективно использовать языковые средства в процессе профессионального общения. Основные компоненты лингвистической компетенции: фонетический компонент (правильное произношение, интонация, темп речи); лексический компонент (богатый профессиональный словарь, точность словоупотребления, терминология); грамматический компонент (правильное построение предложений, согласование, управление); синтаксический компонент (логичность и связность высказываний); стилистический компонент (соответствие стиля ситуации и цели общения); орфографический и пунктуационный компонент (в письменной коммуникации). Реализация в УПД-коммуникации: точная передача профессиональной информации без искажений; адаптация языка под статус, контекст и репрезентативную систему собеседника; использование делового стиля, этикетных формул и профессиональной терминологии; обеспечение ясности, краткости и убедительности речи в переговорах, презентациях, деловой переписке и командной работе. Развитая лингвистическая компетенция является основой эффективного УПД-взаимодействия, повышает авторитет специалиста и минимизирует коммуникативные барьеры.	ЛК
		3.2	Компоненты коммуникативно-прагматической компетенции.	Тема раскрывает сущность и структуру коммуникативно-прагматической компетенции как ключевого элемента	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				<p>универсальных профессионально-деловых качеств (УПДК). Коммуникативно-прагматическая компетенция — способность эффективно достигать коммуникативных целей в профессиональной деятельности, выбирая оптимальные языковые и речевые средства в соответствии с ситуацией, контекстом и намерениями участников общения. Основные компоненты коммуникативно-прагматической компетенции: целеполагание — умение формулировать и корректировать коммуникативные цели; стратегический компонент — выбор коммуникативных стратегий и тактик (убеждение, информирование, мотивация, конфликтное разрешение и др.); контекстуальный компонент — учёт социальной, профессиональной и ситуативной обстановки общения; речевой компонент — умение реализовывать выбранные стратегии через конкретные речевые акты; регулятивный компонент — управление ходом общения, поддержание контакта, коррекция и обратная связь; этический компонент — соблюдение норм речевого этикета, вежливости и профессиональной этики. В УПД-коммуникации данные компоненты обеспечивают достижение практических результатов: успешные переговоры, эффективную командную работу, конструктивное решение задач и построение долгосрочных профессиональных отношений.</p>	
		3.3	<p>Функциональная компетенция – владение умениями использовать высказывание для выполнения конкретных коммуникативных функций: (описание, повествование, комментарий, рассуждение, убеждение и т.д.).</p>	<p>Тема раскрывает функциональную компетенцию как важнейшую составляющую коммуникативно-прагматической компетенции в структуре УПДК. Функциональная компетенция — это владение умениями строить высказывания для реализации конкретных коммуникативных функций в профессиональной деятельности. Основные коммуникативные функции и умения: Описание — точное и наглядное представление предметов, процессов, явлений; Повествование — последовательное изложение событий, хода работы, этапов проекта; Комментарий — пояснение, интерпретация фактов, документов, результатов; Рассуждение — логическое обоснование мыслей, доказательство выводов; Убеждение — воздействие на мнение и поведение собеседника с целью</p>	ЛК

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				<p>принятия решения; Информирование — ясная и структурированная передача данных; Мотивация — побуждение к действию, вдохновение команды; Оценка и аргументация — выражение отношения и приведение убедительных доводов; Запрос и предложение — корректное формулирование вопросов и предложений. В профессиональной УПД-коммуникации функциональная компетенция позволяет специалисту гибко выбирать тип высказывания в зависимости от цели, ситуации и собеседника, обеспечивая эффективность деловых переговоров, презентаций, совещаний и деловой переписки. Развитие функциональной компетенции повышает прагматическую силу речи и способствует достижению профессиональных целей.</p>	
Раздел 4	Речевые стратегии и тактики в УПДК.	4.1	Стратегии в УПДК. Речевые тактики/приемы УПДК.	<p>Тема раскрывает стратегический и тактический уровни коммуникативного поведения в структуре универсальных профессионально-деловых качеств (УПДК). Стратегии в УПДК — это общие планы достижения коммуникативных целей в профессиональной деятельности. Они определяют направление и общий подход к общению. Основные стратегии УПДК: информационная (передача точных данных); убеждающая (изменение мнения или поведения); регулятивная (управление взаимодействием и поведением участников); поддерживающая (создание раппорта, мотивация, сохранение отношений); конфликтная (разрешение противоречий конструктивным путём); презентационная (эффективное представление идей, проектов, себя). Речевые тактики и приёмы УПДК — конкретные речевые действия, реализующие выбранную стратегию: тактики активного слушания и перефразирования; приёмы аргументации и контраргументации; техники постановки вопросов (открытые, закрытые, уточняющие, риторические); приёмы вежливого отказа и смягчения; тактики создания эмоционального контакта и комплимента; приёмы структурирования речи (введение, основная часть, заключение); техники нейтрализации возражений и манипуляций. Владение стратегиями и речевыми тактиками УПДК позволяет специалисту гибко управлять процессом</p>	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				общения, достигать поставленных целей и повышать эффективность профессионального взаимодействия.	
Раздел 5	Психолого–коммуникативный потенциал участников УПДК.	5.1	Типологизация участников УПДК. «Ситуационные переменные». Имидж как средство эффективной УПДК.	Тема рассматривает факторы, влияющие на эффективность универсальных профессионально-деловых коммуникаций (УПДК): типы участников, ситуационные переменные и роль имиджа. Типологизация участников УПДК По ведущей репрезентативной системе: визуалы, аудиалы, кинестетики. По стилю общения: доминантный, аналитический, экспрессивный, дружелюбный. По роли в коммуникации: инициатор, слушатель, координатор, оппонент, посредник. «Ситуационные переменные» Внешние условия, определяющие выбор стратегий и тактик: статусно-ролевые отношения (начальник — подчинённый, коллега — коллега, клиент — исполнитель); официальность / неофициальность ситуации; цель и временные рамки общения; физическая и психологическая обстановка (стресс, конфликт, сотрудничество); культурный и организационный контекст. Имидж как средство эффективной УПДК Профессиональный имидж — это целенаправленно формируемый образ специалиста, который усиливает доверие, авторитет и убедительность. Компоненты имиджа: внешний вид, вербальное и невербальное поведение, репутация, стиль речи, эмоциональная выразительность. Эффективный имидж помогает быстрее устанавливать раппорт, повышать воздействие речи и успешно реализовывать коммуникативные стратегии в профессиональной среде. Освоение данных аспектов развивает гибкость УПДК и позволяет специалисту адаптироваться к любым коммуникативным ситуациям.	ЛК
		5.2	Организация пространственной среды для коллективного обсуждения проблем. Внешние характеристики УПДК. (Условия деловой коммуникации).	Тема раскрывает роль внешних условий в обеспечении эффективности универсальных профессионально-деловых коммуникаций (УПДК). Организация пространственной среды для коллективного обсуждения проблем Пространственная организация напрямую влияет на психологический климат, динамику взаимодействия и результативность обсуждения. Основные принципы: форма рассадки участников (круглый стол — равноправие, П-образная — для презентаций, театральная — для лекций, «мозговой штурм» — свободная);	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				<p>оптимальное расстояние между участниками (зона социального контакта 1,2–3,5 м); освещение, вентиляция и температура помещения; размещение визуальных пособий (экран, доска, флипчарт) в поле зрения всех участников; минимизация отвлекающих факторов (шум, посторонние движения). Внешние характеристики УПДК (условия деловой коммуникации) К внешним характеристикам относятся факторы, не зависящие от личности участников, но существенно влияющие на качество общения: временные условия (время суток, продолжительность встречи, соблюдение регламента); техническое оснащение (микрофоны, проектор, онлайн-платформы); статусно-иерархическая структура собрания; официальность обстановки и дресс-код; культурные и организационные нормы компании. Правильная организация пространственной среды и учёт внешних условий создают благоприятный коммуникативный контекст, повышают вовлечённость участников, снижают барьеры и способствуют конструктивному решению профессиональных проблем.</p>	
		5.3	Психолого–эргономическая организация УПДК	<p>Тема раскрывает комплексный подход к организации универсальных профессионально-деловых коммуникаций (УПДК) с учётом психологических особенностей человека и эргономических требований к условиям взаимодействия. Психолого-эргономическая организация УПДК — это создание оптимальных условий общения, при которых минимизируются психологические и физические нагрузки, повышается комфорт и эффективность совместной деятельности. Основные компоненты психолого-эргономической организации: Психологический аспект: учёт индивидуальных особенностей (ведущие репрезентативные системы, типы темперамента, стили общения), создание атмосферы психологической безопасности, снижение уровня стресса и эмоционального напряжения. Эргономический аспект: рациональная организация рабочего пространства (расстановка мебели, освещение, акустика, температура, вентиляция), выбор оптимальной дистанции и поз участников, минимизация физического дискомфорта. Коммуникативный аспект: подбор</p>	ЛК

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				форм раскладки в зависимости от цели встречи (круглый стол, U-образная, кластерная), обеспечение равного доступа к визуальным материалам, удобное размещение технических средств. Значение для профессиональной деятельности: Правильная психолого-эргономическая организация УПДК способствует повышению внимания и вовлечённости участников, улучшению качества коллективного обсуждения, снижению усталости и конфликтности, а также росту общей эффективности делового взаимодействия.	
Раздел 6	Тематическая характеристика УПДК	6.1	Уровни регламентации в УПДК.	Тема раскрывает систему регламентации универсальных профессионально-деловых коммуникаций (УПДК) как важнейший фактор их эффективности, упорядоченности и предсказуемости. Уровни регламентации в УПДК — это степени формализации и нормативной упорядоченности коммуникативного процесса в профессиональной деятельности. Основные уровни регламентации: Высокий (жесткий) уровень — строго регламентированные формы общения: официальные протоколы, деловые совещания по четкому регламенту, служебные записки, приказы, стандарты переписки. Характеризуется фиксированным временем, повесткой, ролями и правилами речевого поведения. Средний (умеренный) уровень — частично регламентированное общение: рабочие встречи, обсуждения проектов, мозговые штурмы с общими правилами, но с возможностью гибкости и инициативы участников. Низкий (свободный) уровень — неформальное профессиональное общение: кулуарные беседы, неофициальные переговоры, обмен мнениями в команде. Минимальная регламентация, преобладает спонтанность и личностный фактор. Значение уровней регламентации: Правильный выбор уровня регламентации в зависимости от цели, статуса участников и ситуации позволяет оптимизировать процесс общения, повысить его продуктивность, снизить риск конфликтов и обеспечить достижение профессиональных задач. Владение механизмами регламентации является важной составляющей УПДК специалиста.	СЗ
		6.2	Ролевое поведение личности в общении.	Тема раскрывает механизмы ролевого поведения личности в	ЛК

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
			Роли. Самопрезентация.	<p>профессиональном общении и значение самопрезентации как инструмента эффективной УПДК. Рольное поведение личности в общении — это совокупность действий и речевых проявлений человека, соответствующих его социальной или профессиональной роли в конкретной коммуникативной ситуации. Основные виды ролей в УПДК: функционально-профессиональные роли (руководитель, подчинённый, эксперт, координатор, исполнитель); коммуникативные роли (инициатор, слушатель, критик, посредник, генератор идей, оппонент); социально-психологические роли (лидер, ведомый, «душа компании», миротворец, «чёрный оппонент»).</p> <p>Самопрезентация — целенаправленное предъявление себя партнёрам по общению с целью создания желаемого впечатления. Виды самопрезентации: прямое (открытое представление своих качеств и компетенций); косвенное (через стиль речи, внешний вид, поведение); тактическое (адаптивное под ситуацию) и стратегическое (долгосрочное формирование имиджа). Значение для УПДК: Осознанное рольное поведение и эффективная самопрезентация позволяют специалисту гибко адаптироваться к разным коммуникативным ситуациям, повышать свой авторитет, устанавливать доверительные отношения и успешно решать профессиональные задачи. Умение управлять ролями и самопрезентацией — ключевой элемент коммуникативной компетентности современного специалиста.</p>	
		6.3	Классификация ролей. Деловые партнеры, клиенты и т.д.	<p>Тема раскрывает классификацию коммуникативных и профессиональных ролей в структуре универсальных профессионально-деловых коммуникаций (УПДК).</p> <p>Классификация ролей в УПДК По функциональному признаку: Руководящие роли (лидер, координатор, модератор); Исполнительские роли (специалист, эксперт, помощник); Организационные роли (секретарь, администратор, тайм-кипер). По коммуникативному признаку: Инициатор / генератор идей; Слушатель / аналитик; Критик / оппонент; Посредник / медиатор; Мотиватор / вдохновитель; Информатор. По характеру взаимодействия: Деловые</p>	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				<p>партнёры — равноправные участники совместной деятельности (коллеги, члены команды, партнёры по проекту); Клиенты — внешние или внутренние потребители услуг/продуктов (заказчик, потребитель, пользователь); Руководители — вышестоящие лица, принимающие решения; Подчинённые — исполнители указаний; Представители других организаций — контрагенты, поставщики, регуляторы. По психологическому типу: Доминантные, аналитические, экспрессивные, дружелюбные роли. Значение классификации: Осознанное определение роли партнёра (делового партнёра, клиента, руководителя и др.) позволяет выбирать адекватные стратегии, тактики и стиль общения, строить эффективную самопрезентацию и достигать профессиональных целей с минимальными коммуникативными потерями.</p>	
		6.4	Социальная роль как идеальная модель поведения. Модели поведения.	<p>Тема раскрывает понятие социальной роли как нормативной модели поведения личности в системе профессионального общения и её влияние на эффективность УПДК. Социальная роль — это идеальная модель поведения, ожидаемая от человека в соответствии с его статусом, позицией и ситуацией в профессиональной среде. Она включает совокупность прав, обязанностей и стереотипных действий, которые общество или организация предписывают индивиду. Модели поведения в УПДК: Ролевая модель — нормативная (идеальная): чётко прописанные ожидания (руководитель — принимает решения, мотивирует, контролирует; подчинённый — выполняет задачи, проявляет инициативу в рамках полномочий). Реальная модель поведения — фактическое поведение личности, которое может соответствовать, частично отклоняться или конфликтовать с идеальной ролью. Индивидуально-личностная модель — поведение, окрашенное индивидуальными особенностями (темперамент, ценности, стиль общения, ведущая репрезентативная система). Основные характеристики социальной роли: нормативность (ожидания и требования); ситуативность (изменяется в зависимости от контекста); динамичность (роль может совмещаться, переходить или конфликтовать). Значение для УПДК: Осознание социальной</p>	ЛК

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				роли как идеальной модели позволяет специалисту гибко адаптировать своё поведение, минимизировать ролевые конфликты, эффективно взаимодействовать с деловыми партнёрами, клиентами и коллегами, а также успешно реализовывать самопрезентацию в профессиональной коммуникации.	
Раздел 7	Формы устной профессионально–деловой коммуникации, их универсальные и специфические характеристики	7.1	Деловой разговор, деловые переговоры, деловое совещание, пресс-конференция, презентация: их типы, функции, композиционно-содержательные и лингвистические особенности.	Тема раскрывает основные жанры деловой коммуникации, их специфику и роль в профессиональной деятельности. Рассматриваемые формы УПДК: деловой разговор деловые переговоры деловое совещание пресс-конференция презентация Для каждой формы анализируются: Типы (по цели, количеству участников, степени официальности, формату — очный/онлайн); Функции (информационная, регулятивная, убеждающая, мотивационная, имиджевая); Композиционно-содержательные особенности (структура: вступление, основная часть, заключение; логика изложения, распределение времени); Лингвистические особенности (стиль речи, лексика, синтаксис, этикетные формулы, использование терминологии, аргументативные средства, особенности монолога и диалога). Освоение типологии, функций и особенностей данных жанров позволяет специалисту уверенно выбирать оптимальную форму общения, грамотно строить высказывания и достигать поставленных профессиональных целей в различных коммуникативных ситуациях.	СЗ
Раздел 8	Критика и комплименты в УПДК, эффективные психологические и коммуникативные механизмы оценочной УПДК.	8.1	Коммуникативные деструкторы и барьеры. Эффективные психологические и коммуникативные механизмы оценочной УПДК.	Тема раскрывает факторы, препятствующие эффективному общению, и механизмы конструктивной оценки в структуре универсальных профессионально-деловых качеств (УПДК). Коммуникативные деструкторы и барьеры — это психологические, лингвистические и организационные помехи, искажающие или блокирующие передачу и понимание информации. Основные виды барьеров и деструкторов: семантические (разное понимание терминов, жаргона); психологические (предубеждения, эмоциональные состояния, защитные механизмы); фонетические и стилистические (нечёткая речь, сложный синтаксис); статусные и ролевые (разница в положении, страх оценки); организационные (шум,	ЛК

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				плохая пространственная организация, дефицит времени). Эффективные психологические и коммуникативные механизмы оценочной УПДК: конструктивная обратная связь («сэндвич», «I-высказывания»); активное эмпатическое слушание; техника позитивной оценки и фокусировки на поведении, а не на личности; разделение фактов и интерпретаций; использование вопросов уточняющего и развивающего типа; эмоциональный интеллект и саморегуляция в процессе оценки. Владение данными механизмами позволяет минимизировать деструктивные эффекты, превращать оценку в инструмент развития и поддерживать конструктивный климат в профессиональном взаимодействии.	
		8.2	Понятия критиканство и псевдокритика, этапы и виды критики. Роль вопросов в критике и УПДК.	Тема раскрывает понятия критиканства и псевдокритики, их отличия и влияние. Рассматриваются этапы критического анализа: подготовка, оценка и выводы. Виды критики: конструктивная и деструктивная. Важную роль играют вопросы — они стимулируют диалог, уточняют идеи и помогают понять позицию собеседника. УПДК (учебно-педагогическая культура критики) способствует развитию этичной и профессиональной критической речи, формируя уважение и аналитические навыки.	СЗ
		8.3	Дистанция в речевом общении. Compliments в УПДК.	Тема «Дистанция в речевом общении и комплименты в УПДК» рассматривает важность соблюдения дистанции — как физической, так и психологической — для установления комфортных условий общения. Умеренная дистанция способствует доверию и открытому диалогу. Compliments в рамках УПДК — это этичные, искренние и тактичные высказывания, укрепляющие отношения, повышающие позитивный настрой и способствующие развитию коммуникационных навыков. Важно учитывать контекст и собеседника для уместности и эффективности.	ЛК
Раздел 9	Коммуникативный портрет делового человека.	9.1	Принципы целесообразного устного коммуникативного взаимодействия.	Принципы целесообразного устного коммуникативного взаимодействия включают ясность и логичность высказываний, учёт аудитории и ситуации, уважение к собеседнику, активное слушание и корректность. Важно обеспечивать взаимопонимание, использовать соответствующий стиль и тон,	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
				а также задавать вопросы для уточнения и развития диалога. Соблюдение этих принципов способствует эффективности общения, формированию доверия и достижению поставленных целей.	
		9.2	Персональные характеристики и их деление.	Тема «Базовые составляющие (внешние и внутренние) коммуникативного портрета делового человека» рассматривает ключевые черты, формирующие образ профессионала. Внешние компоненты включают деловой стиль одежды, аккуратность, невербальную коммуникацию. Внутренние — уверенность, тактичность, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, умение слушать и выявлять потребности собеседника. Совокупность этих аспектов создает положительный деловой имидж и способствует эффективному взаимодействию.	ЛК
		9.3	Базовые составляющие (внешние и внутренние) коммуникативного портрета делового человека.	Тема «Профессионально-коммуникативный минимум делового человека» включает основные знания и навыки для эффективного взаимодействия в деловой сфере. В этот минимум входят умение вести деловые беседы, деловая этика, навыки слушания, умение правильно составлять деловые письма и говорить публично. Также важны навыки невербальной коммуникации, умение работать в команде и разрешать конфликты. Эти компетенции формируют профессиональный имидж и способствуют успеху в деловых отношениях.	СЗ
		9.4	Профессионально-коммуникативный минимум делового человека.	Тема «Профессионально-коммуникативный минимум делового человека» охватывает основные навыки и знания, необходимые для успешной работы и эффективного взаимодействия в деловой среде. Включает умение вести деловые беседы и переговоры, составлять деловые письма, соблюдать деловую этику, использовать невербальные средства коммуникации и навыки активного слушания. Эти компетенции помогают создать профессиональный имидж, устанавливать доверительные отношения и достигать поставленных целей.	ЛК
Раздел 10	Письменные документы сопровождения делового профессионального	10.1	Деловые документы. Жанры общего порядка.	Тема «Деловые документы. Жанры общего порядка» охватывает основные виды документов, используемых в деловой коммуникации, такие как деловые письма, заявления,	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
	общения в образовании.			протоколы, отчёты и анкеты. Жанры общего порядка — это стандартные формы и типы документов, применяемые в различных сферах бизнеса и администрации. Они имеют определённую структуру, стиль и формат. Правильное владение ими важно для чёткого и профессионального обмена информацией, соблюдения делового этикета и эффективности работы.	
		10.2	Деловые документы, регулирующие образовательный процесс.	Тема «Деловые документы, регулирующие образовательный процесс» включает важные бумаги, такие как учебные планы, расписания, ведомости, договора и отчёты. Эти документы обеспечивают порядок организации учебной деятельности, регулируют права и обязанности участников процесса — преподавателей, студентов и администрации. Важно соблюдать установленный формат и деловой стиль, чтобы обеспечить ясность и законность документов. Они помогают контролировать качество обучения и формировать эффективную образовательную среду.	ЛК

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/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)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
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.	
Для самостоятельной работы	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:

1. Балыхина Т.М. Содержательно-композиционная специфика устной деловой речи. Учебное пособие. Москва. РУДН 2008
2. Аминов И.И. Психология делового общения. М.: Омега-Л, 2006.
3. Зимняя И.А. Психологические аспекты обучения говорящего на иностранном языке. М., 1978.
4. Основы русской деловой речи. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. Под редакцией проф. В.В. Химика. 2-е изд. Изд. Златоуст. 2012

Дополнительная литература:

1. Бредемайер К. Искусство словесной атаки: Практическое руководство / Пер. с нем. М.: Альпина Бизнес Букс, 2006.
2. Акишина А.А., Формановская Н.И. Русский речевой этикет. - М.: Русский язык, 1978
3. Барышникова Е.Н., Клепач Е.В. Русский язык и культура речи: инновационные методы обучения. Учебное пособие. – Москва. 2008

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
<https://mega.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 «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>
- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>
- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>
- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

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

1. Курс лекций по дисциплине «Профессионально-деловое общение в сфере образования».

2. Методические указания по выполнению и оформлению курсовой работы/проекта по дисциплине «Профессионально-деловое общение в сфере образования» (при наличии КР/КП).

3. Практические и домашние задания для самостоятельной работы и для подготовки к аудиторным занятиям.

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

РАЗРАБОТЧИК:

<hr/> <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	Барышникова Елена Николаевна <hr/> <i>Фамилия И.О.</i>
-----------------------------	----------------------	--

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

<hr/> <i>Должность БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	Шаклеин Виктор Михайлович [М] Заведующий кафедрой <hr/> <i>Фамилия И.О.</i>
----------------------------	----------------------	--

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

<hr/> <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	Шаклеин Виктор Михайлович <hr/> <i>Фамилия И.О.</i>
-----------------------------	----------------------	---