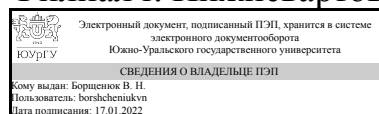


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала
Филиал г. Нижневартовск



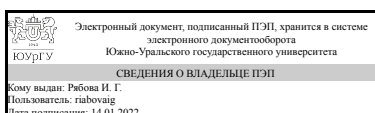
В. Н. Борщенок

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.03.02 Деловое общение
для направления 38.03.01 Экономика
уровень бакалавр тип программы Прикладной бакалавриат
профиль подготовки Финансы и кредит
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Гуманитарные, естественно-научные и технические дисциплины

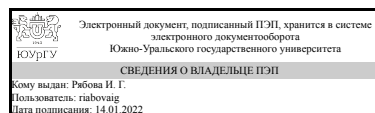
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.11.2015 № 1327

Зав.кафедрой разработчика,
к.филос.н., доц.



И. Г. Рябова

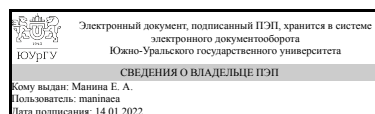
Разработчик программы,
к.филос.н., доц., заведующий
кафедрой



И. Г. Рябова

СОГЛАСОВАНО

Зав.выпускающей кафедрой
Экономика, менеджмент и право
к.ЭКОН.Н., доц.



Е. А. Манина

Нижневартовск

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системы знаний теории деловых коммуникаций, развитие навыков эффективных коммуникаций: публичных выступлений, переговоров, работа с документами. Задачи дисциплины: - формирование понимания основ этики делового общения; - ознакомление студентов с теоретическими основами коммуникационного процесса; - ознакомление студентов с основами подготовки и проведения публичных выступлений; - развитие навыков повышения личной эффективности; - развитие навыков работы с деловыми документами. – знакомство с приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

Краткое содержание дисциплины

Теоретические основы коммуникационного процесса Деловое общение Культура устной и письменной речи делового человека Спор, дискуссия, полемика Деловая этика и деловой этикет. Повышение деловой эффективности

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: современные психологические теории и основные направления психологии делового общения.
	Уметь: пользоваться методами психорегуляции своего собственного состояния.
	Владеть: постановкой целей и путей их достижения, обобщением, анализом психических процессов, культурой мышления.
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы делового поведения в современном обществе, психологические основания работы внутрикорпоративных коммуникационных процессов.
	Уметь: ориентироваться в предметном поле современной психологии делового общения
	Владеть: навыками социально-психологической рефлексии применительно к полю своей профессиональной деятельности
ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: основные закономерности современной экономики, механизмы проявления основных макроэкономических феноменов (потребления, сбережения, экономического роста, инфляции, безработицы и т.д.), основные направления макроэкономической политики.
	Уметь: анализировать современную специальную литературу в области макроэкономики и применять инструментарий макроэкономической теории для анализа социально-экономических проблем.
	Владеть: навыками работы с базами статистических и иных данных для построения и

	анализа макроэкономических моделей; навыками выбора и применения инструментальных средств для исследования динамики макроэкономических показателей.
ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: социально-психологическую теорию и практику руководства и управления; теоретические основы управления внутригрупповыми процессами; профилактику разрешения межличностных конфликтов.
	Уметь: эффективно решать управленческие задачи, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения.
	Владеть: пользоваться организационно-управленческими методами, а также методами профилактики и разрешения межличностных конфликтов.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.07 Русский язык и культура речи	В.1.19 Документирование управленческой деятельности, В.1.01 Деловые коммуникации в экономической деятельности

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.07 Русский язык и культура речи	знать: основные нормы современного русского литературного языка; уметь: грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты, используя в необходимых случаях орфографические словари, пунктуационные справочники, словари трудностей русского языка; владеть: базовыми знаниями по культуре речи.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8

Лекции (Л)	4	4
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	64	64
Подготовка к зачету	20	20
подготовка рефератов, презентаций. Работа с библиографическими источниками	44	44
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Теоретические основы коммуникационного процесса	0	0	0	0
2	Деловое общение	2	1	1	0
3	Культура устной и письменной речи делового человека	2	1	1	0
4	Спор, дискуссия, полемика	2	1	1	0
5	Деловая этика и деловой этикет.	2	1	1	0
6	Повышение деловой эффективности	0	0	0	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	2	Деловое общение	1
1	3	Культура устной и письменной речи делового человека	1
2	4	Спор, дискуссия, полемика	1
2	5	Деловая этика и деловой этикет.	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	2	Деловое общение. Коллоквиум	1
1	3	Культура устной и письменной речи делового человека. Устный опрос	1
2	4	Спор, дискуссия, полемика. Защита презентации	1
2	5	Деловая этика и деловой этикет. Деловая игра	1

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов

подготовка рефератов, презентаций. Работа с библиографическими источниками	ПУМД, доп. лит. 1-3; ЭПУМД осн. лит.-1,2, доп. лит.-3,4	44
Подготовка к зачету	ПУМД, доп. лит. 1-3; ЭПУМД осн. лит.-1,2, доп. лит.-3,4	20

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Использование мультимедийного проектора	Лекции	Работа с наглядными пособиями, видеоматериалами. Лекции способствуют формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, уметь отбирать информацию для решения поставленной задачи. .	2
Коллоквиум	Практические занятия и семинары	Средство контроля усвоения учебного материала темы или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.. Позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов.	1
Деловая игра	Практические занятия и семинары	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	1

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНЫ	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Теоретические основы коммуникационного процесса	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Устный вопрос	1
Деловое общение	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Коллоквиум	2

Культура устной и письменной речи делового человека	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Устный вопрос	3
Спор, дискуссия, полемика	ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Защита презентации	4
Деловая этика и деловой этикет.	ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Деловая игра	5
Повышение деловой эффективности	ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Устный опрос	6
Все разделы	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Зачет	7
Все разделы	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Зачет	7
Все разделы	ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Зачет	7
Все разделы	ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Зачет	7

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Устный вопрос	Проводится индивидуальное собеседование преподавателя с каждым студентом. Задаются вопросы по теме, предполагающие короткие конкретные ответы на них. Каждый студент в среднем отвечает на 6 микро-вопросов. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 № 179). Владение материалом и уверенные ответы на все вопросы оцениваются в 5 баллов. Владение материалом и небольшие погрешности в ответах на вопросы оцениваются в 3 балла. Владение материалом на среднем уровне и ошибки при ответах на вопросы, неспособность связать теоретические положения с примерами оценивается в 2 балла. Не владение материалом, отсутствие ответов на поставленные вопросы оценивается в 0 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 0,1.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60% Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%
Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися. Каждый обучающийся получает задание, готовит его и на	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60%

	<p>практическом занятии представляет его в соответствии с указанной в задании инструкцией. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 № 179). Обучающийся получает 3 балла, если все пункты задания выполнены верно, идет активная работа с аудиторией. Обучающийся получает 2 балла, если все пункты задания выполнены верно, но нет активного взаимодействия с аудиторией. Обучающийся получает 1 балл, если не все пункты задания выполнены, но есть активная работа с аудиторией. Обучающийся получает 0 баллов, если задания не выполнены. Максимальное количество баллов - 3 балла. Весовой коэффициент мероприятия - 0,1.</p>	<p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%</p>
<p>Защита презентации</p>	<p>Обучающиеся готовят доклад по темам разделов, оформляют его в виде презентации и публично представляют на практическом занятии. В обсуждении участвует вся аудитория. Оценивается качество представленного доклада, его оформление и защита. Презентация должна содержать титульный лист с темой доклада, Ф.И.О. обучающихся, основную (содержательную) часть и библиографический список. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 № 179). Наличие четкой структуры доклада, соответствие содержания заявленной теме, выполнение требований по оформлению доклада и уверенная защита оцениваются в 5 баллов. Наличие четкой структуры доклада, соответствие содержания заявленной теме, выполнение требований по оформлению, но неуверенная защита оцениваются в 4 балла. Наличие четкой структуры доклада, соответствие содержания заявленной теме, отступление от заявленных требований при оформлении и неуверенная защита оцениваются в 3 балла. Отсутствие какого-либо элемента в структуре доклада, частичное не совпадение содержания доклада заявленной теме, нарушение правил оформления и пр, Наличие четкой структуры доклада, соответствие содержания заявленной теме, выполнение требований по оформлению и неуверенная защита оценивается в 2 балла. Отсутствие какого-либо элемента в структуре доклада, частичное не совпадение содержания доклада заявленной теме, нарушение правил оформления и неуверенная защита, а также отсутствие ответов на уточняющие вопросы по теме доклада - оцениваются в 1 балл. Доклад, в котором содержание не соответствует теме более, чем на 80 %, даже при успешной защите и выполнении правил оформления оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов - 5. весовой коэффициент мероприятия - 0,1.</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60%</p> <p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%</p>
<p>Деловая игра</p>	<p>Алгоритм проведения деловой игры: - преподаватель в начале практического занятия обозначает тему деловой игры («Деловая этика и деловой этикет»), - студенческая группа делится дополнительно на микрогруппы (4 или 6), каждая из которых получает подтему для коллективного составления вопросов, предполагающих конкретные ответы на них: 1. «этика делового общения в структуре профессиональной</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60%</p> <p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее</p>

	<p>этики»; 2. «основные понятия профессиональной этики»; 3. «основные принципы профессиональной этики»; 4. «этические ценности делового общения»; 5. «моральный кодекс делового человека»; 6. «правила делового этикета»; - далее за каждой микрогруппой закрепляется другая подтема, по которой они отвечают на вопросы той микрогруппы, которая по данной подтеме составляла вопросы, - экспертная группа проводит оценку таких ответов. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 № 179). Владение материалом и уверенные ответы на все вопросы оцениваются в 5 баллов. Владение материалом и небольшие погрешности в ответах на вопросы оцениваются в 3 балла. Владение материалом на среднем уровне и ошибки при ответах на вопросы, неспособность связать теоретические положения с примерами оценивается в 2 балла. Не владение материалом, отсутствие ответов на поставленные вопросы оценивается в 0 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 0,1.</p>	60%
Зачет	<p>На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 № 179). Форма проведения: собеседование/ тестирование (оценка уровня сформированности компетенций может производиться также в форме тестирования).</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60% Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60%</p>

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Устный вопрос	<p>Раздел 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вербальная коммуникация: Устная речь, слушание, стили речи. 2. Невербальная коммуникация: кинесика (мимика, взгляд, поза, жесты, походка), такесика (рукопожатие, похлопывание, поцелуй), проксемика (угол ориентации, дистанция); паралингвистика (тон голоса, тембр, диапазон, логическое ударение), экстралингвистика (темп речи, паузы, смех и т.д.) 3. Мотивации в деловом общении. 4. Технологии делового общения. <p>Раздел 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Из истории ораторского искусства. 2. Выступление перед аудиторией. Интонация. 3. Культура речи делового человека. 4. Культура делового письма. 5. Способы построения текстов. Примеры написания от дельных деловых документов. 6. Резюме. <p>Раздел 6:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Личная эффективность. Качества лидера. 2. Создание команды и делегирование полномочий. 3. Эффективное принятие решений. 4. Управление инновациями. Управление временем.

	<p>5. Самоанализ.</p> <p>6. Постановка целей.</p>
Коллоквиум	<p>1. Совещания: официальные и неофициальные.</p> <p>2. Деловая беседа как основная форма делового общения.</p> <p>3. Вопросы собеседников. Ответы.</p> <p>4. Способы убеждения.</p> <p>5. Способы уйти от манипулирования.</p> <p>6. Собеседование.</p> <p>7. Разговор по телефону.</p> <p>8. Корпоративная культура.</p> <p>9. Переговоры.</p> <p>10. Презентации.</p>
Защита презентации	<p>1. Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика».</p> <p>2. Поведение участников спора.</p> <p>3. Предотвращение конфликтных ситуаций.</p> <p>4. Культура дискуссии.</p> <p>5. Критика. Реакция на критику.</p> <p>6. Преодоление проблем.</p> <p>7. Урегулирование кризисов.</p>
Деловая игра	<p>Каждая микрогруппа составляет вопросы по теме "Деловая этика и деловой этикет" МУ по СРО Экономика.docx; Оценочный лист для деловой игры.docx</p>
Зачет	<p>Контрольные вопросы: (зачет):</p> <p>Вопросы к зачёту:</p> <p>1. Теоретические основы делового общения.</p> <p>2. Вербальные основы делового общения.</p> <p>3. Невербальные основы делового общения.</p> <p>4. Ораторское искусство в античности.</p> <p>5. Искусство красноречия в России.</p> <p>6. Способы убеждения.</p> <p>7. Спор, полемика, дебаты. Как вести себя в споре. Вопросы и ответы.</p> <p>8. Критика. Реакция на критику. Конструктивная и неконструктивная критика.</p> <p>9. Имидж делового человека.</p> <p>10. Этика делового человека.</p> <p>11. Деловой этикет.</p> <p>12. Разговор по телефону.</p> <p>13. Жанры делового письма.</p> <p>14. Построение текстов. Композиция выступлений.</p> <p>15. Корпоративная культура. Переговоры. Презентации.</p> <p>Критерии оценивания теста:</p> <p>Зачтено: 60% правильных ответов</p> <p>Не зачтено: 59% и менее правильных ответов.</p> <p>итоговый тест Деловое общение.docx</p>

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Психология и этика делового общения [Текст]: учеб. и практикум для академич. бакалавриата / под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой.-7-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2017.- 408 с. - ISBN 978-5-534-01353-5.

2. Яковлева, Н.Ф. Деловое общение [Текст]: учебное пособие / Н.Ф. Яковлева.-2-е изд., стер.- М.: ФЛИНТА, 2014.- 269 с. - ISBN 978-5-9765-1898-8.

3. Сидоров, П.И. Деловое общение [Текст]: учебник / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, И.А. Коноплева.-2-е изд., перераб.- М.: ИНФРА-М, 2012.- 384с.: ил.- ISBN 978-5-16-003843-8.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:
Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Деловое общение: методические указания по освоению дисциплины и выполнению самостоятельных работ для обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки «Экономика» / сост. И.Г. Рябова - Нижневартковск, 2018. - 15 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Деловое общение: методические указания по освоению дисциплины и выполнению самостоятельных работ для обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки «Экономика» / сост. И.Г. Рябова - Нижневартковск, 2018. - 15 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Бороздина, Г.В. Психология делового общения : учеб. / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). https://new.znanium.com/read?id=348898
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Коноплева, Н. А. Психология делового общения : учебное пособие / Н. А. Коноплева. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 408 с. https://e.lanbook.com/book/119351
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Психология делового общения : учебное пособие / сост. Е.А. Реутова, В.Г. Шефель, Н.Д. Миненок. - Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2013. - 109 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=516532
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Чеховских, М. И. Психология делового общения: учебное пособие / Чеховских М.И., - 3-е изд., стер. - Москва :ИНФРА-М Издательский Дом, Нов. знание, 2011. - 253 с. https://znanium.com/read?id=293952

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

2. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ"
(<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Нижневартонск)(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции		Занятия студентов проходят в лекционных аудиториях филиала, оснащенных мультимедийным оборудованием (проектор, экран с электроприводом). печатная основная и дополнительная литература, словари находятся в фондах библиотеки, где также имеется доступ к материалам электронных библиотечных систем.
Практические занятия и семинары		Оборудование и технические средства обучения: 1. комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) 2. проектор. 3. экран. 4. акустическая система. Программное обеспечение: 1. ОС Windows 7; 2. Professional Microsoft Office 2010 3. Информационно-правовая база «Консультант – Плюс»