

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Институт государственного управления и
социально-гуманитарных наук

Кафедра Социологии и социальных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
государственного управления и
социально-гуманитарных наук
Е.М. Бобкова
«26» _____ 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

Б1.О.23 Основы деловой и публичной коммуникации в
профессиональной деятельности

на 2023/2024 учебный год

Направление
39.03.01 Социология

Профиль
Социальная урбанистика: управление региональным развитием

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
Очная

ГОД НАБОРА 2023

Тирасполь 2023г

Рабочая программа дисциплины «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 39.03.01 Социология и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки «Социальная урбанистика: управление региональным развитием».

Составитель рабочей программы



Ст.преподаватель _____

С.П.Дрозда

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры социологии и социальных технологий

« 01 » 09 2023г. протокол № 1 _____

Зав. выпускающей кафедрой



« 01 » 09 2023г. _____

Бобкова Е.М.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности» являются: знакомство обучающихся с возможностями применения коммуникативных навыков в профессиональной деятельности..

Задачами освоения дисциплины «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности» являются:

- формирование культуры делового общения;
- изучение этических основ деловых отношений;
- освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций
- знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- формирование личностно-нравственного облика специалиста.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Обязательная часть Б1.О.23

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций, приведенных в таблице ниже:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<i>Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</i>		
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. ИДУК3.2. Демонстрирует способность эффективно речевого социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам

Семестр	Трудоемкость, з.е./часы	Количество часов					Форма итогового контроля
		В том числе					
		Аудиторных			Самост. работы		
Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практич. зан				
1	4з.е /144ч	46	22	-	24	62	экзамен
Итого:	4з.е /144ч	46	22	-	24	62	36

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СР
			Л	ПЗ	ЛР	
I	Раздел 1. Этика делового общения.	54	12	12		30
II	Раздел 2. Переговорные коммуникации.	54	10	12		32
	Экзамен	36				
Всего:		144	22	24		62

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
Раздел 1: Этика делового общения.				
1	1	4	Основы теории коммуникации	Электронный учебник
2		2	Модели коммуникации	Электронный учебник
3		2	Устноречевая коммуникации	Электронный учебник
4		2	Писменноречевая коммуникация	Электронный учебник
		2	Невербальная коммуникация	Электронный учебник
Итого по разделу часов		12		
Раздел 2: Переговорные коммуникации.				
1	2	2	Специфика делового общения	Электронный учебник
2		2	Специфика публичного общения	Электронный учебник
3		2	Построение смыслового содержания речи	Электронный учебник
4		4	Социо-культурные особенности коммуникации	Электронный учебник
Итого по разделу часов		10		
ИТОГО		22		

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практических занятий	Учебно-наглядные пособия
Раздел 1: Этика делового общения.				
1	1	4	Основы теории коммуникации	Электронный учебник
2		2	Модели коммуникации	Электронный учебник
3		2	Устноречевая коммуникации	Электронный учебник
4		2	Писменноречевая коммуникация	Электронный учебник
5		2	Невербальная коммуникация	Электронный учебник
Итого по разделу часов		12		
Раздел 2: Переговорные коммуникации.				
1	2	2	Специфика делового общения	Электронный учебник
2		2	Специфика публичного общения	Электронный учебник
3		2	Построение смыслового содержания речи	Электронный

				учебник
4		4	Социо-культурные особенности коммуникации	Электронный учебник
5		2	Социологические аспекты изучения коммуникации	Электронный учебник
Итого по разделу часов		12		
ИТОГО		58		

Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид самостоятельной работы обучающегося	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1: Этика делового общения.			
Раздел 1	1	Коммуникации в нестандартных ситуациях (кризисные коммуникации). Вид работы: реферат	6
	2	Роль коммуникации в построении имиджа профессионала. Вид работы: реферат	6
	3	Особенности делового общения в различных сферах профессиональной деятельности. Вид работы: реферат	6
	4	Правила ведения деловых переговоров и совещаний. Вид работы: реферат	6
	5	Формирование имиджа в процессе деловой коммуникации. Вид работы: реферат	6
Итого по разделу часов			30
Раздел 2: Переговорные коммуникации.			
Раздел 2	1	Подготовка к публичным выступлениям: выбор темы, структура речи, аудитория. Вид работы: реферат	6
	2	Роль публичных выступлений в профессиональном росте. Вид работы: реферат	6
	3	Этика деловых коммуникаций и профессиональная этика Вид работы: реферат	6
	4	Конфликты в деловом общении и методы их разрешения. Вид работы: реферат	6
	5	Техники публичной речи: использование вербальных и невербальных средств Вид работы: реферат	6
	6	Влияние стиля руководителя на деловое общение. Вид работы: доклад	2

Итого по разделу часов			32
			62

5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрена

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Количество экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
Основная литература						
1	Теоретические основы современных коммуникаций	Григорьев Н.Ю.	2023	-	+	moodle.spsu.ru
2	Массовая коммуникация: теория и практика	Якимова О. А.	2020		+	moodle.spsu.ru
Дополнительная литература						
1	Социология массовой коммуникации:	Касьянов В.В.	2009	2		Читальный зал к. 6
2	Социология массовой коммуникации:	Гостенина В.И., Киселев А.Г.	2009	2		Читальный зал к. 6
3	Социальные коммуникации:	Адамьянц Т.З.	2009	2		
4	Теория и практика массовой информации.	Марков А.А.	2015		+	Кафедра СиСТ
Итого по дисциплине: % печатных изданий 33,3: % электронных 66,7						

6.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Основное программное обеспечение, используемое в процессе освоения дисциплины, включает такие программные продукты, как: MS Office (Word, PowerPoint); антивирусные программы, мультимедийные кодеки, архиваторы и др.

Необходимы компьютеры с доступом к Интернету, к системе «Moodle». Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. К числу основных баз данных, информационных систем, используемых в процессе освоения дисциплины относятся:

Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU: полнотекстовая база данных научных периодических изданий, <http://www.elibrary.ru/>

Интеллект-библиотека IQlib: электронная библиотека полнотекстовых версий печатных изданий, снабженная современной поисковой системой, позволяющей обрабатывать большой массив информации с высокой скоростью и эффективностью; электронный каталог библиографических описаний; энциклопедический и справочный аппарат. <http://www.iqlib.ru/>

Энциклопедические Интернет-ресурсы (Рубрикон <http://www.rubricon.com>; Мегаэнциклопедия <http://mega.km.ru/>; Википедия <http://ru.wikipedia.org>).

Глобальные поисковые системы (Yahoo: www.yahoo.com; Lycos: www.lycos.com; Altavista: www.altavista.com и др.) и локальные (Rambler: www.rambler.ru; Yandex: www.yandex.ru и др.).

6.3. Методические указания и материалы по видам занятий

Комбинированный формат проведения учебных занятий включает контактную работу обучающихся с преподавателями в аудитории и работу обучающихся и работу обучающихся с преподавателями дистанционно в режимах онлайн (online) и офлайн (offline) с использованием образовательного портала «Электронный университет ПГУ» (Moodle); платформ видеоконференций – Zoom и др.; возможности мессенджеров – Viber, Skype и др., а так же проведение работы посредством групповой электронной почты обучающихся и электронной почты преподавателей.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Мультимедийная аудитория для проведения лекций; набор слайдов (презентаций) по дисциплине «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности»; компьютерный класс для выполнения расчетно-графической работы.

Реализация учебной программы должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Важнейшей стороной любой формы *практических занятий* являются практические занятия. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности - решение задач, графические работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические занятия организуются так, чтобы постоянно ощущалось нарастание сложности выполняемых заданий, испытывались положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, напряженной творческой работы, поиска правильных и точных решений обучающиеся получают возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподавателю необходимо учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Обязательным условием является выполнение каждым студентом всех видов внеаудиторных работ в течение семестра.

На итоговом занятии необходимо резюмировать итоги изучения дисциплины в группе.

9. Технологическая карта дисциплины

Курс III группы ИГ23ДР62СЦ, семестр 1

Преподаватель – лектор: Дрозда С.П.

Преподаватели, ведущие практические занятия: Дрозда С.П.

Кафедра социологии и социальных технологий

Кредитно-модульная система в ИГУП и СГН не введена.

Рабочая программа дисциплины «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 39.03.01 Социология и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки «Социальная урбанистика: управление региональным развитием».