Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Приднестровский государственный университет
им. Т.Г. Шевченко»**

Кафедра родного языка и литературы в начальной школе

Утверждаю
Декан факультета педагогики и психологии,
_____ Л.И. Васильева
«25» 09 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
на 2018-2019 учебный год

учебной дисциплины

«Технологии деловой коммуникации»

Направление подготовки
6.44.04.02 ***Психолого-педагогическое образование***
магистерская программа
«Организационная психология в социальной сфере и образовании»
Квалификация (степень) выпускника - ***магистр***
Форма обучения – очная, заочная
Год набора - 2018

Тирасполь, 2018 год

Рабочая программа дисциплины **«Технологии деловой коммуникации»** / сост. Вахницкая М.Г. – Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2018 – 9 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины базовой части ООП ВО студентам очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 6.44.04.02 «Психолого-педагогическое образование».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 6.44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», утвержденного приказом 549 Минобрнауки России от 12 мая 2016г.

Составитель _____ Вахницкая М.Г., канд. пед. наук, доцент

1. Целевая установка

Целью изучения дисциплины «Технологии деловой коммуникации» является формирование у магистрантов базовой системы знаний в области делового общения, а также навыков применения конкретных технологий в практической деятельности, в проведении переговоров и презентаций, для налаживания и поддержания длительных деловых отношений.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.Б.05 «Технологии деловой коммуникации»относится к базовому циклу ООП. Данный курс читается во втором семестре на дневном и в1 и во 2 семестрах на заочном отделениях. Имеет логическую связь с дисциплинами базовой части («Философия образования и науки»,«Организационная психология», «Методологические проблемы психологии». Знания по дисциплине «Технологии деловой коммуникации» служат основой для изучения дисциплин базовой части («Менеджмент в социальной сфере и образовании», «Психология профессиональной деятельности», «Основы имиджелогии», «Организационная психодиагностика»и др.). Овладение магистрантами технологиями делового взаимодействия, а также использование в процессе общения его моделей, стилей и стратегий, алгоритмов и техник влияния, вербальных и невербальных средств и ценностного коммуникативного поведения позволит более продуктивно осуществлять сотрудничество.

3.Требования к результатам усвоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры. В ходе изучения дисциплины формируются следующие компетенции.

Коды компетенции	Наименование компетенции
ОПК-3	Умение организовывать межличностные контакты, общение (в том числе, в поликультурной среде) и совместную деятельность участников образовательных отношений.
ОПК-4	Умение организовывать междисциплинарное и межведомственное взаимодействие специалистов для решения задач в области психолого-педагогической деятельности с целью формирования системы позитивных межличностных отношений, психологического климата и организационной культуры в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
ОПК - 10	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
ПК - 57	Способность определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность.
ПК - 58	Способность планировать и проводить переговоры с российскими и зарубежными партнерами.

В результате изучения дисциплины студент должен:

3.1.знать:

- теоретические основы деловых коммуникаций;
- структуру, функции, виды и формы делового общения;
- технологии делового взаимодействия;
- способы и приемы делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников;
- знать и соблюдать этические нормы и принципы делового общения.

3.2. уметь:

- использовать технологии делового взаимодействия;
- пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами;
- эффективно планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации;
- преодолевать коммуникативные барьеры;

3.3.владеть:

- навыками устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации);
- навыками составления письменных деловых коммуникаций;
- навыками этики делового общения.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет _3 з/е, __108 часов

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

Дневная форма обучения

Семестр	Количество часов						Форма итогового контроля
	в том числе						
	Трудоемк. в з.е./ч.х	Аудиторных				самост. работы	
		всего	лекций	практич.	лабор.		
2	3/108	36	10	26		72	зачет
Итого	3/108	36	10	26		72	

Заочная форма обучения

Семестр		Количество часов					Форма итогового контроля
	Трудоемк. в з.е./ч.	в том числе					
		всего	Аудиторных			самост. работы	
			лекций	практич.	лабор.		
1	1/36	10	4	6		26	
2	2/72	10	4	6		58	зачет
Итого	3/108	20	8	12		84	

4.2.Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины *(дневная/заочная формы)*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	

№ раз дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Введение в основы теории коммуникации.	26	2/2	6/4	-	16/22
2	Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций.	26	2/2	8/4	-	18/20
3	Деловое общение как социально-психологический механизм деловой коммуникации.	28	4/2	8/4	-	16/20
4	Технологии управления коммуникацией.	28	2/2	8/4	-	18/22
Итого:		108	10/8	30/12	-	68/84

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности (д/о, з/о)

ЛЕКЦИИ

№ п/п	Ном. разд. дисц.	Объем часов		Наименование темы лекционного занятия	Учебно-нагл. пособия
		д/о	з/о		
1.	1	2	2	Понятие коммуникации. Модели коммуникации: линейные и нелинейные модели. Понятие коммуникативного процесса. Основные элементы коммуникативного процесса.	Ноутбук, медиапроектор
2.	2-3	2	1	Характеристика понятия «деловая коммуникация». Функции деловой коммуникации.	Слайд-презентация
3.	4	2	1	Технологии деловой коммуникации, их классификация, особенности.	Медиапроектор, ноутбук
4.	3	2	2	Формы организации делового взаимодействия.	Медиапроектор, ноутбук
5	4	2	2	Презентация, вебинар как технологии деловой коммуникации.	Медиапроектор, ноутбук
Итого:		**10**	**8**		

Практические занятия (д/о, з/о)

№ п/п	№ раздела	Наименование темы практического занятия	Кол-во часов, д/о	Кол-во часов, з/о	Учебно-нагл. пособия
1	1	Классификации коммуникаций. Коммуникативная стратегия и тактика.	2	2	Учебные пособия, сборник упражнений
2	2	Коммуникация как социально-	2		Схемы,

		психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. Коммуникация как форма управления организацией.			таблицы
3	2	Виды коммуникаций в организациях. Деловое общение как коммуникация. Стили делового общения.	2		Учебные пособия, справочные материалы
4	3	Психология конфликта в деловой коммуникации. Понятие делового этикета. Основные правила делового этикета.	2		Словари, энциклопедия
5	3	Этика общения в условиях конфликта.	2		Учебное пособие, раздаточный материал
6	2	Технологии деловой коммуникации: деловой разговор, деловое совещание, деловые переговоры, публичная речь, деловая беседа по телефону.	2	2	Схемы, таблицы, раздаточные карточки
7	1	Правила организации и проведения технологий деловой коммуникации.	2		Словарь, энциклопедия
8	4	Инновационные технологии деловой коммуникации: пресс-конференция, презентация.	2	2	Учебное пособие, раздаточный материал
9	3	Правила организации и проведения инновационных технологий деловой коммуникации.	2	2	Учебное пособие, раздаточный материал
10	4	Самопрезентация: модели поведения, телесный имидж, внешний вид, способы создания положительного имиджа делового человека.	2		Схемы, таблицы, раздаточные карточки
11	4	Имидж как условие деловой коммуникации.	2	2	Учебное пособие, карточки
12	4	Дистанционное общение с использованием современных технических средств коммуникации.	2	2	Учебное пособие, компьютер
13	4	Дискуссия, полемика, дебаты, спор в деловых коммуникациях.	2		Учебное пособие, карточки с заданиями
		Итого за семестр	**26**	**12**	

Самостоятельная работа

№ раздела	№ п/п	Наименование темы и вид самостоятельной работы	Кол-во часов, д/о, з/о
1	1	Понятие коммуникативного барьера. Причины возникновения барьеров в деловой коммуникации. Классификации коммуникативных барьеров.	4/8

1	2	Основные характеристики и пути преодоления логического, стилистического, семантического, фонетического и др. барьеров деловой коммуникации.	4/10
1	3	Способы организации эффективной деловой коммуникации.	10/12
2	4	Типы и уровни межкультурной деловой коммуникации. Формы коммуникации при межкультурном деловом взаимодействии: социализация, адаптация, аккультурация, инкультурация.	10/12
2	5	Русский национальный характер в контексте межкультурной деловой коммуникации.	10/10
3	6	Язык и речь. Функции языка и речи. Речь и мышление. Речевая деятельность. Формы и типы речевой коммуникации. Виды речевой деятельности.	10/10
3	7	Особенности речевого поведения. Функциональные разновидности языка. Официально-деловой стиль как основа деловой коммуникации.	10/10
4	8	Культура речи в деловой коммуникации. Нормы деловой коммуникации. Психологические и паралингвистические особенности невербальной коммуникации. Межнациональные различия невербальной деловой коммуникации.	10/10
			Итого 68/84 ч.

5. Примерная тематика курсовых проектов - не предусмотрено по учебному плану.

6. ***Образовательные технологии***

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии. По преобладающим методам и приемам обучения: объяснительно-иллюстративные (объяснение, показ–демонстрация учебного материала и др.); активные (анализ учебной и научной литературы, составление схем и др.) и интерактивные, в том числе и групповые (взаимное обучение в форме подготовки и обсуждения докладов); информационные; компьютерные; мультимедийные (работа с сайтами электронных библиотек, разработка презентаций, сообщений и докладов, работа с электронными обучающими программами и т.п.).

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий

Семестр	Вид занятия	Наименование разделов, тем	Используемые образовательные технологии	Кол-во часов (д/о,з/о/)
2/1	ЛЗ	1. Традиционные и инновационные формы деловой коммуникации	Деловая игра	2/2
	ЛЗ	2. Коммуникативные барьеры в деловом общении	Ролевая игра.	2/4
	ПЗ	Презентация, тренинг, переговоры в деловой коммуникации.	Деловая игра	4/2

	ПЗ	3. Особенности межкультурной деловой коммуникации	Исследовательский проект	4/2
			Итого:	12/10ч.

7.Оценочные средства представлены в ФОС по дисциплине.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1.*Основная литература:*

1. Кибанов. А. Я. Этика деловых отношений : учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова. – М. : ИНФРА-М, 2008. - 368 с.

2. Психология и этика делового общения : учебник для вузов / под ред. проф. В.Н. Лавриненко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 415с.

8.2.Дополнительная литература

1. Бороздина Г. В. Психология делового общения : учебник для вузов / Г. В. Бороздина. – 2-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 295 с.

2. Ботавина Р. Н. Этика деловых отношений : учеб. пособие для вузов / Р. Н. Ботавина. – М. : Финансы и статистика, 2004. – 208 с.

3. Введенская Л. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Кашаева. – Ростов н/Д. : Феникс, 2006. – 544 с.

4. Макаров Б. Ф. Деловой этикет и общение : учеб. пособие для вузов / Б. Ф. Макаров, А. В. Непогода. – М. : Юстицинформ, 2006. – 240 с.

5. Митрошенков О. А. Эффективные переговоры / О. А. Митрошенков. – М. : Весь мир, 2000. – 280 с.

6. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / под ред. М. А. Василика. – М. : Гардарики, 2005. – 615 с.

7. Панфилова А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности : учеб. пособие для вузов / А. П. Панфилова. – СПб. : Знание, 2001. – 496 с.

8. Психология делового преуспевания. – М. : Владос-Пресс, 2001. – 304 с.

9. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / под ред. В. И. Максимова. – М. : Гардарика, 2005. – 413 с.

10. Социальная психология : учеб. пособие для вузов / под ред. А. Н. Сухова, А. А. Деркача. – М. : Академия, 2007. – 600 с.

11. Тренев Н. Н. Основы делового общения / Н. Н. Тренев // Менеджмент в России и за рубежом. – 2000. - № 5. – С. 24 – 43.

8.3.Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Большая электронная библиотека: http://litagents.ru
Русский филологический портал: http://www.philology.ru
Исторические словари русского языка // Фундаментальная электронная библиотека (http://feb-web.ru).
http://gramoty.ru
http://manuscripts.ru
http://io.udsu.ru
http://titus.uni-frankfurt.de

8.4. На занятиях используются методические пособия и рекомендации к выполнению практических занятий, разработанных преподавателями кафедры РЯЛНШ: "Культура делового общения", авторы -доц. Васильева Л.И., доц. Маслова А.И.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Занятия по дисциплине проводятся с использованием презентационного оборудования (ноутбук, медиапроектор).

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части ООП. В рамках изучения дисциплины предусмотрено выполнение практических, индивидуальных и самостоятельных заданий, которые предполагают использование интерактивных коммуникативных методов обучения, практико-ориентированных заданий. Изучение дисциплины при итоговой форме контроля - зачет - предполагает большой объем самостоятельной внеаудиторной работы студентов, разнообразные задания.

11. Технологическая карта дисциплины

Курс 1 группа ФП18ДР68ОП1 (д/о) сем.2,
ФП18ВР68ОП1 (з/о) семестр 1, 2

Преподаватель–лектор - Вахницкая М.Г.

Преподаватели, ведущие практические занятия - Вахницкая М.Г.

Кафедра родного языка и литературы в начальной школе

Составитель - Вахницкая М.Г., доцент

Зав. кафедрой (обслуживающей дисциплину) - Васильева Л.И., доцент

Согласовано:

Зав.выпускающей кафедры - Кучерявенко В.И., доцент

Декан факультета - Васильева Л.И., доцент