

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 11.09.2024 17:22:56  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
Скаковская Л.Н.

"И" Скаковская 20 24 г.

Рабочая программа дисциплины

## Деловая коммуникация

Закреплена за кафедрой: **Русского языка**

Направление подготовки: **41.04.05 Международные отношения**

Направленность (профиль): **Международные гуманитарные связи**

Квалификация: **Магистр**

Форма обучения: **очная**

Семестр: **2**

Программу составил(и):

*канд. филол. наук, доц., Щербакова М.Е*

Тверь, 2024

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели освоения дисциплины (модуля):

Формирование и развитие у обучающихся следующих компетенций:

- 1) способность выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран
- 2) способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия.

### Задачи:

Формирование и развитие у обучающихся следующих профессиональных навыков и компетенций:

- 1) знание современных коммуникативных технологий по профилю деятельности
- 2) знание специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран
- 3) умение выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
- 4) владение способностью выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.О.ДВ.01Б1.О

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен владеть знаниями о современной системе международных отношений и структуре мировой политике, а также основах межкультурной коммуникации.

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

Язык делового общения

Современная межкультурная коммуникация

Иностранный язык в профессиональной деятельности

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Общая трудоемкость</b>	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
<b>в том числе:</b>	
аудиторные занятия	30
самостоятельная работа	78

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-1.1: Строит эффективный диалог с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, учитывая культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональную коммуникацию

ОПК-1.2: Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран

ОПК-1.3: Ведет деловую переписку

ОПК-1.5: Использует интерактивные форматы в качестве каналов трансляции различных типов сообщений до целевых аудиторий

ОПК-1.6: Знает грамматические, фонетические, стилистические и синтаксические нормы академической, устной и деловой речи

УК-4.2: Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров

УК-4.5: Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат

## 5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты	2

## 6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занят.	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Источники	Примечание
------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------	-----------	------------

### Список образовательных технологий

1	Активное слушание
2	Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.)

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Зачет проводится в устной форме на основании следующих вопросов:

- 1) Понятие коммуникации.
- 2) Психологические аспекты коммуникации.
- 3) Вербальный канал коммуникации в деловом общении.
- 4) Невербальные каналы коммуникации в деловом общении.
- 5) Невербальная коммуникация.
- 6) Национальные особенности делового общения.
- 7) Понятие, виды и приемы деловой коммуникации.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины:

Оценка "зачтено": студент глубоко и всесторонне усвоил материал; уверенно, логично, последовательно и грамотно демонстрирует знания, умения по их применению в практической деятельности; имеет собственную точку зрения, обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; свободно владеет терминами и понятиями.

Оценка "не зачтено": студент не усвоил материал; допускает существенные ошибки и неточности при ответе; не способен применить имеющиеся знания в практической деятельности; не сформулировал собственную точку зрения, не может аргументировать, не формулирует выводов и обобщений; не владеет системой терминов и понятий.

### 8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенций "Способность выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран" и "Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия":

- 1) дать развернутый письменный ответ на один из вопросов (Определение эффективности коммуникации. / Теория коммуникативного приспособления.)
- 2) дать развернутый письменный ответ на один из вопросов (Влияние выбранного языка общения на коммуникацию. / Факторы успешности фатической коммуникации.)
- 3) охарактеризовать национальные особенности общения одной из стран (по выбору студента).

### 8.3. Требования к рейтинг-контролю

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 9.1. Рекомендуемая литература

#### 9.3.1 Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
---	--

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
2-210	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
2-214	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
2-215	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная программа.

Тема 1. Понятие коммуникации.

Определение коммуникации. Модели коммуникации. Проблема эффективности коммуникации. Теория коммуникативного приспособления.

Тема 2. Психологические аспекты коммуникации.

Личность. Я-концепция. Идентичность. Виды идентичностей. Социальная роль. Теория вежливости.

Тема 3. Вербальный канал коммуникации в деловом общении.

Лингвистический канал коммуникации. Паралингвистический канал коммуникации. Фатическая коммуникация -- особая форма вербальной коммуникации.

Тема 4. Невербальные каналы коммуникации в деловом общении.

Проксемика. Такесика.

Тема 5. Невербальная коммуникация.

Кинесика. Жесты. Поза. Мимика. Взгляд.

Тема 6. Национальные особенности делового общения. Стереотипы. Процессы формирования стереотипов. Особенности делового общения народов мира. Русское коммуникативное поведение.

Тема 7. Понятие, виды и примы деловой коммуникации.

Понятие деловой коммуникации. Виды и приемы деловой коммуникации. Деловые стили. Деловое слушание.

От магистрантов требуется посещение семинарских занятий, обязательное участие в аттестационных испытаниях, выполнение заданий преподавателя. Работа на семинаре предполагает умение вести дискуссию, творческий подход к анализу текстов, способность четко формулировать свои мысли.