

## АННОТАЦИЯ

Дисциплины Б1.В. ДВ.14.01 «Деловое общение»

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 36,2 часа контактной работы: лекционных 16 часов, практических 16 часов, 0,2 – ИКР, 4 часа - КСР, 35,8 часов - СРС)

### Цель дисциплины:

Целью изучения дисциплины является овладение студентами знаний о различных формах делового общения, позволяющих достигать конструктивного результата при деловом взаимодействии.

### Задачи дисциплины:

усвоение сведений о культуре делового общения, ее основных понятиях, нормах и принципах;

овладение знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в деловых отношениях;

приобретение способности ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения;

усвоение норм нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами в процессе делового общения;

формирование понятия этичности служебного поведения и поступков;

усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении.

### Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Деловое общение» относится к вариативной части Блока 1 Б1.В.ДВ «Дисциплины по выбору» учебного плана.

Для изучения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате изучения дисциплин «Иностранный язык», «Современный русский язык».

Дисциплина «Деловое общение» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых при изучении дисциплин: «Менеджмент в издательском деле», «Маркетинг в издательском деле», «Основы теории и практики распространения издательской продукции», «Основы публичных речей», «Управление издательскими проектами», прохождении преддипломной практики, государственной итоговой аттестации.

### Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| № п. п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части)                                                       | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны                                                       |                                                                                                                      |                                                                                                              |
|--------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                    |                                                                                             | знать                                                                                                             | уметь                                                                                                                | владеть                                                                                                      |
| 1.     | ОК-5               | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для | особенности вербальной и невербальной коммуникации; определение, функции и виды коммуникации; особенности деловой | учитывать психологические аспекты при представлении информации; вести деловые беседы, деловые переговоры, совещания; | навыками учета психологических факторов, влияющих на процесс деловых коммуникаций; навыками психодиагностики |

|    |       |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                          |
|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |       | решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия                                                             | коммуникации; формы делового общения, основные психологические особенности приема подчиненных, общения с коллегами и начальником, публичных выступлений;                                                                                             | анализировать личность партнера по невербальному поведению;                                                                                                           | личности делового партнера по невербальным признакам.                                                                                                                    |
| 2. | ОК-6  | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | основы коллективной психологии; особенностей и закономерности групповой работы, развития коллектива; основных подходов к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; | организовывать работу малого коллектива, рабочей группы; управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/антипатий; налаживать конструктивный диалог; | навыками коммуникации и организации коллективной работы; управления эмоциями; методами управления конфликтами и командообразования, навыками анализа групповой динамики. |
| 3. | ПК-32 | способность осуществлять обслуживание оптовых и розничных покупателей                                                    | особенности проявления темперамента и характера личности в деловых коммуникациях; психологические приемы влияния на партнера и способы защиты от манипуляций в деловых коммуникациях; этические                                                      | распознавать стереотипы при восприятии партнера в коммуникации; использовать психологические приемы влияния на партнера в процессе коммуникации                       | методами и техниками аргументирования и приемов влияния на партнера в процессе делового общения.                                                                         |

|    |       |                                                                                   |                                                                                                              |                                                                                                       |                                                                           |
|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |       |                                                                                   | принципы деловых коммуникаций                                                                                |                                                                                                       |                                                                           |
| 4. | ПК-35 | способностью организовывать работу с авторами                                     | формы делового общения, основные психологические особенности деловой беседы, деловых переговоров, дискуссий; | организовывать проведение консультаций с авторами с целью оказания им помощи в работе над рукописями; | основами редакционно-издательской этики;                                  |
| 5. | ПК-36 | способностью подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр | правила и порядок подготовки издательских (лицензионных) договоров;                                          | юридически грамотно взаимодействовать с авторами в процессе издательской деятельности;                | навыками составления и использования издательских лицензионных договоров. |

#### Основные разделы дисциплины:

| Вид учебной работы                                         | В<br>сего<br>часов | Семестры<br>(часы) |   |   |   |
|------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|---|---|---|
|                                                            |                    | 2                  |   |   |   |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>                     |                    |                    |   |   |   |
| <b>Аудиторные занятия</b>                                  | 32                 | 32                 | - | - | - |
| Занятия лекционного типа                                   | -                  | -                  | - | - | - |
| Лабораторные занятия                                       | 16                 | 16                 | - | - | - |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 16                 | 16                 | - | - | - |
|                                                            | -                  | -                  | - | - | - |
| <b>Иная контактная работа:</b>                             |                    |                    |   |   |   |
| Контроль самостоятельной работы                            | -                  | -                  | - | - | - |
| Промежуточная аттестация (ИКР)                             | 0,2                | 0,2                | - | - | - |

|                                                                              |                               |      |      |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|---|---|---|
| <b>Самостоятельная работа</b>                                                |                               | 3    | 36   | - | - | - |
|                                                                              | 6                             |      |      |   |   |   |
| <i>Курсовая работа</i>                                                       |                               | -    |      |   |   |   |
| <i>Проработка учебного (теоретического материала)</i>                        |                               | 16   | 16   | - | - | - |
| <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> |                               | 14   | 14   | - | - | - |
| <i>Реферат</i>                                                               |                               | -    | -    | - | - | - |
|                                                                              |                               |      |      |   |   |   |
| Подготовка к текущему контролю                                               |                               | 5,8  | 5,8  | - | - | - |
| <b>Контроль:</b>                                                             |                               | 4    | 4    |   |   |   |
| <b>Подготовка к экзамену</b>                                                 |                               | -    | -    | - | - | - |
| <b>Общая трудоемкость</b>                                                    | час.                          | 72   | 72   | - | - | - |
|                                                                              | В том числе контактная работа | 36,2 | 36,2 | - | - | - |
|                                                                              | зач.ед                        | 2    | 2    | - | - | - |

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Основная литература:**

1. Голикова, Т. А. Теория текста [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Голикова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 310 с. - [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=441279&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=441279&sr=1)
2. Гордиенко, Т. В. Журналистика и редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Т. В. Гордиенко. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. - 176 с. - <http://znanium.com/catalog/product/375895>
3. Голуб, И. Б. Литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Б. Голуб. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 432 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/7D52EE98-1855-4CA1-A122-D31E59FD4F86>
4. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 т. Т. 1 / Л. Р. Дускаева [и др.] ; отв. ред. Л. Р. Дускаева. - М. : Юрайт, 2017. - 325 с. - <https://biblio-online.ru/book/5D5C1644-FBF6-45D2-898C-C76176AE600A>
5. Кожина, М. Н. Стилистика русского языка [Электронный ресурс] : учебник / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. - М. : Флинта, 2016. - 464 с. - <https://e.lanbook.com/book/85900>

6. Солганик, Г. Я. Стилистика текста [Электронный ресурс] : учебное пособие / Солганик Г. Я. - М. : Флинта, 2015. - 256 с. - <https://e.lanbook.com/book/74647#authors>

Автор РПД:

Утков Г.Н., канд., филол.наук, доцент кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии