

## АННОТАЦИЯ

дисциплины ФТД.В.01 «Этикет делового общения»  
направление подготовки 45.04.01 Филология, профиль «Русский язык как иностранный»

**Объем трудоемкости:** 1 зачетная единица (36 часов, из них – 18 часов аудиторной нагрузки: лекционных 8 часов, практических 10 часов; другой контактной работы: 0,2 ИКР; 17,8 часов самостоятельной работы)

**Цель курса** – обеспечить готовность магистрантов к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации с учетом этических основ, форм и сфер делового общения с официальными лицами и зарубежными партнерами для решения профессиональных задач в области обучения русскому языку как иностранному, а также владение навыками квалифицированного анализа и оценки характера деловой коммуникации в области преподавания РКИ, реферирования соответствующих источников, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности с учетом этических норм и требований этикета, сложившихся на основе исторической практики.

### **Задачи курса:**

- 1) изучение этических основ делового общения и формирования современной деловой культуры для решения задач профессиональной деятельности в рамках обучения РКИ;
- 2) изучение теории и практики ведения деловых переговоров – их организации и подготовки, концептуальных подходов к ним;
- 3) освоение психологии делового общения, тактических приемов на переговорах и техники аргументации, предотвращения конфликтных ситуаций, овладение коммуникативными психотехниками;
- 4) рассмотрение вопросов делового этикета и атрибутов делового общения; изучение исторических аспектов развития делового общения;
- 5) анализ видов деловой переписки (включая и международную), особенностей составления деловых документов, в том числе для оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности.

### **Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Дисциплина «Этикет делового общения» входит в факультативную часть учебного плана (индекс ФТД.В.01) и изучается магистрантами I курса филологического факультета (направление подготовки 45.04.01 «Филология», профиль – «Русский язык как иностранный») в 9-м учебном семестре. Она ориентирована на формирование у магистрантов определенных общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП. «Входным» является знание базовых понятий современной научной парадигмы, полученное в результате изучения дисциплин «Современная методика обучения РКИ». Данная учебная дисциплина необходима для изучения курса «Лингводидактические аспекты филологии», «Специфика научно-педагогического дискурса», «Язык и культура. Обучение межкультурной коммуникации», а также последующего прохождения практики и подготовки к 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.     | ОПК-1              | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации для решения задач профессиональной деятельности. | сущность понятия «общение»; формы и типы коммуникации; способы организации различных форм деловой коммуникации с учетом психологии общения; специфику норм международного делового общения; структуре и функции морали; обладает теоретическими знаниями об этических, психологических особенностях коммуникативного процесса; нравственных качествах и базовых этических ценностях делового человека; диалогических и групповых формах общения и правилах их реализации. | логично, ясно, аргументированно выражать свои мысли в устной и письменной форме речи; применять технологии эффективного слушания и передачи информации; моделировать деловые ситуации и проектировать свое поведение в них, используя убеждение, способы аргументации, работу с возражениями; различать воздействие внушающего и манипулятивного характера; преодолевать барьеры, возникающие в деловом общении. | устной и письменной формой речи в рамках деловой коммуникации в практике РКИ; практическими навыками деловой беседы, письма, публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики; профессиональной этикой: принципами и правилами поведения в профессиональной среде; культурой ведения полемики; способами конструктивного реагирования и правилами разрешения конфликтных ситуаций. |
| 2.     | ПК-2               | владением навыками квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной                         | правила квалифицированного анализа, оценки деловой коммуникации в рамках РКИ, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности, публичного выступления, в том числе посредством СМИ.                                                                                                                                                                                                                                                                 | анализировать примеры чужой и собственной деловой коммуникации, реферировать источники в соответствии с нормами этикета, говорить публично, в том числе на профессионально значимые темы, оптимально используя                                                                                                                                                                                                   | навыками осуществления деловых научных контактов с помощью различных коммуникативных средств (например, личного резюме, делового письма, электронной почты                                                                                                                                                                                                                                           |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны |                                                  |                                           |
|--------|--------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|        |                    |                                       | знать                                                       | уметь                                            | владеть                                   |
|        |                    | деятельности.                         |                                                             | вербальные и невербальные средства коммуникации. | и т.п.) с учетом межкультурной специфики. |

### Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре (очная форма)

| № раздела | Наименование разделов                                        | Количество часов |                   |    |    |                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
|           |                                                              | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Внеаудиторная работа |
|           |                                                              |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                      |
| 1         | 2                                                            | 3                | 4                 | 5  | 6  | 7                    |
| 1.        | Деловое общение как сфера коммуникации                       | 8                | 2                 | 2  | -  | 2                    |
| 2.        | Этические принципы делового общения                          | 8                | 2                 | 2  | -  | 2                    |
| 3.        | Психотехники и психотехнологии эффективного делового общения | 8                | 2                 | 2  | -  | 4                    |
| 4.        | Конфликтное взаимодействие в деловом общении                 | 8                | 2                 | 2  | -  | 4                    |
| 5.        | Правила эффективной самопрезентации.                         | 7,8              | -                 | 2  | -  | 5,8                  |
|           | <i>И т о г о :</i>                                           | 35,8             | 8                 | 10 | -  | 17,8                 |

**Курсовые проекты или работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

### Основная литература:

1. Беспалова, Ю.М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет [Электронный ресурс] : учебник / Ю.М. Беспалова. – Электрон. дан. – М. : ФЛИНТА, 2016. – 386 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83778>. — Загл. с экрана.
2. Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

Автор: Немец Г.И.