

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.06 «Профессионально-деловое общение: теория и практика»
направление подготовки 45.04.01 Филология,
направленность (профиль) «Общее языкознание. Психолингвистика. Социолингвистика»

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 часов, из них –22 часа аудиторной нагрузки; практических 22 часа; контактной работы: 0,2 ИКР; 121,8 часа самостоятельной работы)

Цель дисциплины – формирование необходимых компетенций: ОПК-4 способностью демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области филологии; ПК-7 рецензирование и экспертиза научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам (модулям).

Задачи дисциплины:

- 1) теоретическое определение ключевых положений деловой коммуникации, обобщение и систематизация знаний по основным разделам курса;
- 2) формирование понятийно-терминологического аппарата дисциплины;
- 3) обучение элементарным навыкам эффективного делового общения;
- 4) повышение общей и психологической культуры общения;
- 5) изучение диалога как организационного принципа коммуникативной деятельности в управлении и овладение коммуникативными средствами и технологиями социально-психологического влияния на собеседника;
- 6) закрепление полученных знаний и навыков при помощи тренинговых интерактивных заданий.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Профессионально-деловое общение: теория и практика» относится к вариативной части дисциплин профессионального цикла, представляя собой дисциплину по выбору (индекс Б1.В.06) профильной филологии в совокупности дисциплин гуманитарного цикла, и изучается студентами 2 курса магистратуры в 3 учебном семестре. «Входным» является знание базовых принципов грамматически и стилистически правильного выражения мыслей и навыки использования языковых средств с учетом потребностей коммуникации. Данная дисциплина логически продолжает курс «Стилистика и культура речи» и дополняет курс «Риторика». Все три предмета дают системный взгляд на понимание принципов прагматики современной коммуникации на русском языке.

Требования к уровню освоения дисциплины

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-4	способностью демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области филологии.	ключевые принципы деловой коммуникации в профессиональной филологической сфере;	гармонично строить убеждающую речь профессиональной тематики на русском языке учебно-методической	навыком использования форм деловой коммуникации в профессиональной сфере

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			вербальную и психологическую специфику барьеров общения в деловом взаимодействии	или научно-методической направленности; гибко использовать основные средства языка в соответствии с поставленными целями общения;	
2.	ПК-7	рецензирование и экспертиза научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам (модулям)	специфику содержательно й и структурной организации письменных форм делового общения в научной и учебной сфере.	строить письменный или устный текст профессиональной тематики на русском языке с учетом ситуации общения и норм русского языка; восполнять недостаток своих знаний о языке, выбирая необходимые лексикографические источники информации.	навыками повышения эффективности и речевого компонента общения

Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ разде ла	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1 Понятие и специфика деловой коммуникации в профессиональной сфере.	13	-	2	-	11
2.	Тема 2 Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.	13	-	2	-	11
3.	Тема 3 Психология коммуникативного процесса.	13	-	2	-	11
4.	Тема 4 Коммуникативная компетентность: функциональный аспект.	13	-	2	-	11

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
5.	Тема 5 Вербальные средства коммуникации в официально-деловой профессиональной среде.	13	-	2	-	11
6.	Тема 6 Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров.	13	-	2	-	11,8
7.	Тема 7 Деловые переговоры как базовая форма делового общения.	13	-	2	-	11
8.	Тема 8 Формы деловой коммуникации в профессиональной сфере.	13	-	2	-	11
9.	Тема 9 Коммуникативные барьеры.	13	-	2	-	11
10.	Тема 10 Профессиональные сферы делового общения.	13	-	2	-	11
11.	Тема 11 Профессиональное общение как составляющая коммуникативной компетентности	14	-	2	-	11
	<i>Итого:</i>	143,8	-	22	-	121,8

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Основная литература

1. Титова, Л.Г. Деловое общение : учебное пособие / Л.Г. Титова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00919-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> (29.03.2017).
2. Руднев, В. Н. Риторика. Деловое общение [Текст] : учебное пособие в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы ВО по направлению "Педагогическое образование" на уровне бакалавриата, "Лингвистика" (бакалавр), "Социальная работа" (бакалавр), "Реклама и связи с общественностью" (бакалавр), "Издательское дело" (бакалавр) / В. Н. Руднев. - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2016. - 352 с

Автор РПД _____ Большова А.Ю.