

## АННОТАЦИЯ

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

**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 6 курса магистратуры во учебном семестре «В». «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 |

| №<br>п.п. | Индекс<br>компет<br>енции | Содержание<br>компетенции (или её<br>части)                                                                              | В результате изучения учебной дисциплины<br>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 В семестре (очная форма)

| №<br>разде<br>ла | Наименование разделов                                                                                 | Количество часов |                      |    |    |                           |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|----|----|---------------------------|
|                  |                                                                                                       | Всего            | Аудиторная<br>работа |    |    | Самостоятельная<br>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                        |

| №<br>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.