МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт экологии и природопользования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.

_____ "___" _____20___ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Теория и практика профессионального общения Б1.В.ДВ.1

Направление подготовки: 05.03.04 - Гидрометеорология
Профиль подготовки: Метеорология
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский

Автор(ы):

Бастриков А.В. , Палеха Е.С.

Рецензент(ы):

Латыпова В.З.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Бочина Т. Г.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 201__г

Учебно-методическая комиссия Института экологии и природопользования:
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__г

Регистрационный No 225517

Казань
2017

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Бастриков А.В. Кафедра русского языка как иностранного Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации , Alexei.Bastrikov@kpfu.ru ; доцент, к.н. (доцент) Палеха Е.С. Кафедра русского языка как иностранного Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации , paleha-lav@mail.ru

1. Цели освоения дисциплины

Получить знания теоретического характера по проблемам, связанным со сферой делового общения; изучить основные стратегии и тактики речевого взаимодействия и воздействия в сфере делового общения; научиться применять на практике полученные знания.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ДВ.1 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 05.03.04 Гидрометеорология и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 2 курсе, 4 семестр.

Данная учебная дисциплина входит в раздел "Б.1.ДВ1. Гуманитарный, социальный и экономический цикл. Вариативная часть. Дисциплины по выбору" ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО 021600.62 - Гидрометеорология(бакалавр).

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в средней (полной) общеобразовательной школе по предметам "Русский язык", "Психология", "Культурология".

Данная учебная дисциплина входит в систему дисциплин гуманитарного цикла, изучающих человека в разных аспектах; развивает компетенции и знания, ориентированные на практику успешного коммуникативного взаимодействия и формирование конкурентоспособной личности в условиях современного социума. Осваивается на 2 курсе (4 семестр).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2 (общекультурные компетенции)	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-5 (общекультурные компетенции)	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

основные проблемы, которые рассматриваются в теории делового общения; виды и формы делового взаимодействия и воздействия;

2. должен уметь:

применять полученные теоретические знания при создании текстов устной и письменной формы, входящих современный деловой дискурс;

3. должен владеть:

навыками успешной самопрезентации в деловой сфере; создания собственного делового имиджа; выбора наиболее аутентичной речевой тактики или стратегии в соответствующей ситуации делового общения.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания, навыки и умения в профессиональной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 4 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Основы эффективного делового общения.	4	1	4	0	0	Устный опрос
2.	Тема 2. Виды устного делового общения.	4	2	4	0	0	Устный опрос
3.	Тема 3. Технологии устного делового общения.	4	3	2	0	0	Устный опрос
4.	Тема 4. Механизмы воздействия в процессе делового общения.	4	4	4	0	0	Устный опрос
5.	Тема 5. Технология создания письменной деловой документации.	4	5	2	0	0	Письменное домашнее задание
6.	Тема 6. Деловая этика, деловой этикет и межкультурная коммуникация.	4	6	2	0	0	Устный опрос
7.	Тема 7. Этические нормы в деловом общении.	4	7	2	0	0	Устный опрос

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
8.	Тема 8. Коммуникативные техники взаимодействия.	4	9	2	2	0	Устный опрос
9.	Тема 9. Деловая конфликтология.	4	10	2	0	0	Устный опрос
10.	Тема 10. Письменное общение в деловой и научной сфере.	4	11	0	4	0	Устный опрос
11.	Тема 11. Ролевая игра: собеседование.	4	12-13	0	2	0	Творческое задание
12.	Тема 12. Приемы убеждения.	4	14-15	0	2	0	Реферат
13.	Тема 13. Самопрезентация	4	16-18	0	2	0	Тестирование
.	Тема . Итоговая форма контроля	4		0	0	0	Зачет
	Итого			24	12	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Основы эффективного делового общения.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

1.Теоретические аспекты делового общения. 2. Культура речи делового человека. 3. Невербальные особенности в процессе делового общения.

Тема 2. Виды устного делового общения.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

1. Деловая беседа как основная форма делового общения. 2. Деловые собрания и совещания. 3. Презентации. 4. Переговоры. 5. Интервью. 6. Реклама.

Тема 3. Технологии устного делового общения.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Стратегии и тактики взаимодействия с собеседниками разных типов.

Тема 4. Механизмы воздействия в процессе делового общения.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Тактики убеждения, внушения и проч. Аргументативная теория. Теория эмоционального воздействия.

Тема 5. Технология создания письменной деловой документации.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правила, требования, приемы создания основных видов документов. Деловая корреспонденция и переписка. Формы письменной научной речи.

Тема 6. Деловая этика, деловой этикет и межкультурная коммуникация.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Деловая этика. Основы делового этикета. Этикет деловых приемов и презентаций. Европейская деловая культура. Североамериканская деловая культура. Деловая культура востока и арабских стран. Деловое общение и гендер.

Тема 7. Этические нормы в деловом общении.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правила письменного и устного этикета, формулы обращения, извинения, прощания и проч.

Тема 8. Коммуникативные техники взаимодействия.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Виды и типы собеседников, согласно их вербальному и невербальному поведению.

практическое занятие (2 часа(ов)):

1. Конструирование личностно-ориентированного делового текста. 2. Структура текста. 3. Отражение лексикона языковой личности в тексте. 4. Гендерные, национальные, личностные особенности говорящего/пишущего текст.

Тема 9. Деловая конфликтология.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Основные законы, регулирующие речевые конфликты в деловой сфере. Этапы разворачивания конфликта. Способы ухода от конфликта.

Тема 10. Письменное общение в деловой и научной сфере.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Требования к документу и научному тексту. Образцы документов. Правила составления научного текста, жанры, типы, композиция.

Тема 11. Ролевая игра: собеседование.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Обсуждение ошибок и наиболее выигрышных маркеров в деловой речи, в деловом имидже и облике.

Тема 12. Приемы убеждения.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Приемы работы с аудиторией. Деловая риторика.

Тема 13. Самопрезентация

практическое занятие (2 часа(ов)):

Устные выступления студентов. Обсуждение. Оценивание.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Основы эффективного делового общения.	4	1	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
2.	Тема 2. Виды устного делового общения.	4	2	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
3.	Тема 3. Технологии устного делового общения.	4	3	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
4.	Тема 4. Механизмы воздействия в процессе делового общения.	4	4	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
5.	Тема 5. Технология создания письменной деловой документации.	4	5	подготовка домашнего задания	6	домашнее задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
6.	Тема 6. Деловая этика, деловой этикет и межкультурная коммуникация.	4	6	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
7.	Тема 7. Этические нормы в деловом общении.	4	7	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
8.	Тема 8. Коммуникативные техники взаимодействия.	4	9	подготовка к устному опросу	6	устный опрос
9.	Тема 9. Деловая конфликтология.	4	10	подготовка к устному опросу	8	устный опрос
10.	Тема 10. Письменное общение в деловой и научной сфере.	4	11	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
11.	Тема 11. Ролевая игра: собеседование.	4	12-13	подготовка к творческому экзамену	8	творческое задание
12.	Тема 12. Приемы убеждения.	4	14-15	подготовка к реферату	8	реферат
13.	Тема 13. Самопрезентация	4	16-18	подготовка к тестированию	8	тестирование
	Итого				72	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, проектная деятельность студентов, ролевые игры.

Инновационные методы в процессе преподавания дисциплины

При изучении курса "Теория и практика профессионального общения" используются методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, компьютерные технологии (презентации), кредитно-модульная и балльно-рейтинговая система обучения и контроля знаний.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Основы эффективного делового общения.

устный опрос , примерные вопросы:

коммуникативный кодекс

Тема 2. Виды устного делового общения.

устный опрос , примерные вопросы:

Семиотика делового общения. принципы коммуникации: постулаты Г.П.Грайса и Дж.Лича

Тема 3. Технологии устного делового общения.

устный опрос , примерные вопросы:

Типы беседы

Тема 4. Механизмы воздействия в процессе делового общения.
устный опрос , примерные вопросы:
Манипулятивные стратегии и тактики
Тема 5. Технология создания письменной деловой документации.
домашнее задание , примерные вопросы:
Виды и структура распорядительной документации
Тема 6. Деловая этика, деловой этикет и межкультурная коммуникация.
устный опрос , примерные вопросы:
Структура деловых писем и этикет письма
Тема 7. Этические нормы в деловом общении.
устный опрос , примерные вопросы:
Деловая этика, деловой этикет. Нормы, тенденции. Методы поддержания диалога
Тема 8. Коммуникативные техники взаимодействия.
устный опрос , примерные вопросы:
Правила и приемы убеждения. Типы манипуляторов и "борьба" с ними
Тема 9. Деловая конфликтология.
устный опрос , примерные вопросы:
Природа и механизмы конфликта. Стереотипы и предубеждения.
Тема 10. Письменное общение в деловой и научной сфере.
устный опрос , примерные вопросы:
Деловая корреспонденция и переписка. Реклама как подвид деловой речи.
Тема 11. Ролевая игра: собеседование.
творческое задание , примерные вопросы:
Презентации. Переговоры. Интервью.
Тема 12. Приемы убеждения.
реферат , примерные темы:
Особенности делового общения в межкультурной коммуникации. Деловое общение и гендер.
Тема 13. Самопрезентация
тестирование , примерные вопросы:
Деловая риторика. Правила и приему работы с многочисленной аудиторией.
Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:
Примерные контрольные вопросы и задания для зачета:
1. Основные законы эффективного делового общения.
2. Культура речи делового человека.
3. Невербальные особенности в процессе делового общения.
4. Виды устного делового общения.
5. Деловая беседа как основная форма делового общения. Беседа по телефону.
6. Собеседование как вид деловой беседы.
7. Деловые собрания и совещания.
8. Деловая корреспонденция и переписка.
9. Презентации. Переговоры. Интервью.
10. Реклама как подвид деловой речи.
11. Реклама как способ убеждения собеседника.
12. Технологии устного делового общения.
13. Виды и типы собеседников, согласно их вербальному и невербальному поведению.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

14. Коммуникативные стратегии и тактики взаимодействия с собеседниками разных типов.
15. Механизмы воздействия в процессе делового общения.
16. Деловая конфликтология. Тактики избегания конфликтов.
17. Технология создания письменной деловой документации.
18. Деловая переписка. Переписка по Интернет.
19. Эффективные технологии написания резюме.
20. Деловая этика, деловой этикет. Нормы, тенденции.
21. Особенности делового общения в межкультурной коммуникации.
22. Деловое общение и гендер.
23. Семиотика делового общения.
24. Деловая риторика. Правила и приемы убеждения.
25. Правила и приему работы с многочисленной аудиторией.

7.1. Основная литература:

Бастрикова Е.М., Палеха Е.С. Эффективная коммуникация: Учебные материалы для практических занятий // Казан. (Приволжский) федер.ун-т, Филол.фак. Каф.совр.рус.яз. - Казань, 2011. - 63 с. (347 экз.)

Гойхман О. Я. Русский язык и культура речи.: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова и др.; Под ред. проф. О.Я.Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 240 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=227832

Гончарова Т. В. Гончарова, Т. В. Речевая культура личности [Электронный ресурс] : Практикум / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 240 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=405996

Русский язык и культура речи: учебник / Боженкова Р.К., Боженкова Н.А.,Шаклеин В.М . - М.: Издательство: Флинта; Наука, 2011 . 606 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=405900

7.2. Дополнительная литература:

Чеховских М. И. Психология делового общения: Учебное пособие / М.И. Чеховских. - 3-е изд., стер. - М.: ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2011. - 253 с. http://znanium.com/bookread.php?book=254643

Барышева А. В. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. - 256 с. http://znanium.com/bookread.php?book=176215

Машина О. Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / О.Ю. Машина. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 168 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=230662

Лысова, Т. В. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Лысова, Т. В. Попова. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2011. - 160 с. http://znanium.com/bookread.php?book=406272

Богданова Л. И.Стилистика русского языка и культуры речи: Лексикология для речевых действий: Учебное пособие / Л.И. Богданова. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 248 с - http://znanium.com/bookread.php?book=319556

7.3. Интернет-ресурсы:

Деловой русский язык - http://dobradel.ru/

Основы культуры и общения - http://multi-kultura.ru/

Основы эффективной речи - technics-speech.ru/

Человек и профессиональное общение - http://chelpro.ru/get-professional/professionalnoe-obshenie

Этикет и общение - iskysstvoetiketa.com/

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Теория и практика профессионального общения" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе " БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС " БиблиоРоссика " представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебная дисциплина должна быть обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети вуза (факультета). Для обучающихся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 05.03.04 "Гидрометеорология" и профилю подготовки Метеорология .

Автор(ы):
Бастриков А.В. _____
Палеха Е.С. _____
"__" _____ 201 __ г.

Рецензент(ы):
Латыпова В.З. _____
"__" _____ 201 __ г.