

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ребковец Ольга Александровна

Должность: И.д. профессора

Дата подписания: 25.05.2022 13:45:54

Уникальный программный ключ:

e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb

ОПОП

Рабочая

программа

дисциплины

Б1.В.03

«Коммуникативные

технологии

профессионального

общения»

для направления

подготовки

38.04.02

Менеджмент

(уровень магистратуры)»,

профиль подготовки

«Кадровый менеджмент»

СМК-РПД-В1.П2-2022

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании
кафедры русской филологии
«07» июня 2022 г., протокол № 7
Зав. кафедрой русской филологии
_____ И.С. Янченкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 Коммуникативные технологии профессионального общения

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки: «Кадровый менеджмент»

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Курс: 1

Семестр: 1

Экзамен: 1 семестр

Год набора: 2022

Петропавловск-Камчатский
2022 г.

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 952.

Разработчик:

Григоренко Н.А. доцент кафедры русской филологии, кандидат филологических наук
(должность, кафедра)

_____ Н.А. Григоренко
(подпись)

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Содержание дисциплины
5. Тематическое планирование
6. Самостоятельная работа
7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)
8. Перечень вопросов на зачет (дифференцированный зачет, экзамен)
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение
10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента
11. Материально-техническая база

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель - формирование умений и навыков в области технологии профессиональных коммуникаций, овладение студентами профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Задачи:

- дать знания и сформировать умения в области деловых коммуникаций и их реализации в процессе общения и взаимодействия с другими людьми;
- повысить коммуникативную компетентность;
- повысить уровень навыков выступлений перед публикой, эффективного решения конфликтов, проведения переговоров.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к базовой, вариативной части дисциплин. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в вузе на предшествующей ступени высшего образования в результате изучения дисциплин гуманитарного и социального цикла. Место учебной дисциплины – в системе курсов, дающих знания о современном состоянии лингвистической науки.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

следующие универсальные компетенции:

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | <p>УК-1.1. Знает методы поиска решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации</p> <p>УК-1.2. Может проводить анализ проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.3. Проводит научные исследования в профессиональной сфере на высоком философско-методологическом уровне</p> <p>УК-1.4. Определяет достоверность получаемой информации</p> <p>УК-1.5. Использует методы разработки стратегии достижения поставленной цели</p> |
|----------------------------------|--|--|

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

| | | |
|--------------|--|---|
| Коммуникация | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Знает основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранных языках; нормы рационального рассуждения и аргументации, существующих в естественном языке УК-4.2. Способен вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ, аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях, УК-4.3. Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном и иностранных языках. |
|--------------|--|---|

4. Содержание дисциплины

1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере. Понятие и сущность профессиональной коммуникации.

Понятие общения, его функции, формы и виды. Профессиональное общение и его формы. Нормы и принципы профессионального общения. Общение и коммуникации. Коммуникации: понятие и компоненты. Функции и виды коммуникации. Особенности профессиональной коммуникации. Виды профессиональной коммуникаций.

2. Средства и формы профессиональной коммуникации.

Средства коммуникации: Вербальная коммуникация. Устная речь. Письменная речь. Электронные технологии в вербальных коммуникациях. Невербальная коммуникация. Средства невербального общения. Профессиональный имидж и репутация. Формы профессиональной коммуникаций. Профессиональная беседа, основные методы и техники аргументации. Дискуссии, совещания и прочее. Общение с коллегами и руководителем. Публичные выступления

3. Психологические проблемы профессиональных коммуникаций.

Индивидуальные различия коммуникативной деятельности. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации. Синтоны и конфликтогены в деловом общении. Стереотипы и установки при восприятии партнера в коммуникации. Учет психотипа личности в профессиональных коммуникациях. Проявление особенностей характера личности в профессиональных коммуникациях: Учет возрастных и гендерных особенностей личности. Учет национальных особенностей личности. Психологические типы партнеров в профессиональной коммуникации.

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

4. Этика и этикет профессиональных коммуникаций. Этика профессиональных общения: этические принципы делового общения. Психологические приемы влияния на партнера. Психологическое воздействие: механизмы, средства и методы. Защита от манипуляций в коммуникациях. Этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях. Этикет профессиональной коммуникаций: основные понятия об этикете. Принципы успешной организации рабочего времени.

5. Конфликты в профессиональных коммуникациях. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта. Причины конфликтов в профессиональных коммуникациях. Типы конфликтных личностей. Модель конфликтного процесса и его последствия. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.

6. Документационное обеспечение профессиональных коммуникаций. Особенности профессиональной переписки. Документирование деятельности. Характеристика и виды современного письма в профессиональных коммуникациях. Общие правила оформления документов, в т.ч. публикаций

5. Тематическое планирование

Модули дисциплины

| № | Наименование модуля | Лекции | Практики/ семинары | Лабораторные | Сам. работа | Всего, часов |
|---|--|-----------|-----------------------|--------------|----------------|-----------------|
| 1 | Коммуникативные технологии профессионального общения | 10 | 18 | 0 | 80 | 108 |
| | Всего | 10 | 18 | 0 | 80 | 108 |

Тематический план

Модуль 1

| № темы | Тема | Кол-во часов | Компетенции по теме |
|--------|---|--------------|---------------------|
| | Лекции | | |
| 1 | Коммуникативная компетенция специалиста. Понятия общения и коммуникации | 2 | УК-1, УК-4 |
| 2 | Деловое общение и его составляющие. | 2 | УК-1, УК-4 |

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

| | | | |
|---|--|----|------------|
| 3 | Успешная коммуникация и ее составляющие | 2 | УК-1, УК-4 |
| 4 | Конфликтное взаимодействие | 2 | УК-1, УК-4 |
| 5 | Коммуникативное воздействие | 2 | УК-1, УК-4 |
| | Практические занятия (семинары) | | |
| 1 | Письменная деловая речь. Редактирование и устранение ошибок в языке деловых бумаг | 4 | УК-1, УК-4 |
| 2 | Деловая письменная коммуникация. Деловая документация. Правила составления документов | 4 | УК-1, УК-4 |
| 3 | Деловая письменная коммуникация. Деловое письмо. | 4 | УК-1, УК-4 |
| 4 | Конфликты в деловых коммуникациях | 2 | УК-1, УК-4 |
| 5 | Публичная речь в деловом общении | 4 | УК-1, УК-4 |
| | Самостоятельная работа | | |
| 1 | Невербальная коммуникация. | 10 | УК-1, УК-4 |
| 2 | Профессиональный имидж и репутация. | 5 | УК-1, УК-4 |
| 3 | Психологическое воздействие: механизмы, средства и методы. Защита от манипуляций в коммуникациях. | 10 | УК-1, УК-4 |
| 4 | Средства и формы профессиональной коммуникации. | 10 | УК-1, УК-4 |
| 5 | Публичная речь. Подготовка речи | 20 | УК-1, УК-4 |
| 6 | Деловой имидж и его составляющие | 10 | УК-1, УК-4 |
| 8 | Деловая полемика | 10 | УК-1, УК-4 |

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

| | | | |
|----|--|---|------------|
| 9. | Критика и комплименты в деловой коммуникации | 5 | УК-1, УК-4 |
|----|--|---|------------|

6. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает две составные части: аудиторная самостоятельная работа и внеаудиторная.

Самостоятельная аудиторная работа включает выступление по вопросам семинарских занятий, выполнение практических заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах:

- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование);
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
- подготовка сообщений по вопросам семинарских занятий.

6.1. Планы семинарских (практических, лабораторных) занятий

Практическое занятие №1-2

Письменная деловая речь. Редактирование и устранение ошибок в языке деловых бумаг

- Понятие лексического значения слова
- Слово. Моносемия. Полисемия
- Понятие лексического значения
- Речевые ошибки, связанные с неверным выбором слова
- Нарушение лексической сочетаемости
- Алогизм
- Анахронизм
- Эвфемизмы
- Речевая недостаточность
- Речевая избыточность

Выполнить задания

Задание1 Укажите слова, употребление которых приводит к нарушению лексической сочетаемости. Исправьте речевые ошибки.

1. Эта выставка обогатит наш кругозор. 2. Наши фермеры завоевали мировой рекорд по настригу шерсти от тонкорунной овцы. 3. После исправления такого рода ошибок приступают к устранению менее грубых, но, однако, тоже важных. 4. Учащиеся работали в своем экспериментальном участке как самые отъявленные специалисты. 5. Хороший руководитель должен во всем показывать образец своим подчиненным. 6. Их сильная, закаленная в жизненных испытаниях дружба многими была замечена. 7. Повышение белковитости зерна ставит перед исследователями большие трудности. 8. Большое внимание будет оказано благоустройству города. 9. Книжная ярмарка гостеприимно приглашает издателей и авторов посетить павильоны. 10. В деревне полными темпами

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

идет

уборка

урожая.

Задание 2 Укажите речевые ошибки, отредактируйте предложения.

1. Я прошу вас рассказать о новых процессах, которые происходят в сельском хозяйстве республики, и осветить, какие возможности заложены в его перестройке. 2. Лектории выполняют большую роль. 3. Он еще в глубокой юности начал писать песни, и вот только теперь на его уваленную сединами голову обрушилась

Задание 3. Оцените нарушения лексической (а в особых случаях и семантической, грамматической) сочетаемости в следующих предложениях, взятых из юмористических текстов, опубликованных в газетах.

1. Лавры первооткрывателей нам не грозят. 2. Его первая попытка достичь Северного полюса увенчалась неудачей. 3. Он был назначен директором по собственному желанию. 4. Старая муха самоотверженно билась башкой о стекло. 5. Не будем умалчивать о вопиющих достижениях самодеятельных артистов.

Задание 4. Выявите различные формы речевой избыточности. 1. Руководители настроены на деловой настрой. 2. Он крепко держит в своих руках штурвал руля. 3. Активисты активно участвуют в работе с молодежью. 4. Здание будут украшать витражи из цветного литого стекла. 5. Побывали мы и памятника-монумента. Он поразил нас величиной и своим величием. 6. В текущем году цветение будет протекать на этих побегах цветов. 7. Сверх плана в истекшем квартале было сдано торгующими организациями много сверхплановой продукции. 8. Как и следовало ожидать, все разъяснилось на следующий же день.

Задание 5. Исправьте предложения.

1. Потерялся старый водолаз. 2. Особенно раскрывается образ Павла на суде. 3. Марат встал пораньше, вычесал Джульбарса, надел новый ошейник и повел в военкомат. 4. Однажды в эту комнату толкнули Дефоржа. Но он не растерялся, вложил в ухо пистолет и выстрелил. Медведь упал. 5. Маша присматривалась к обстановке на заводе, к голосу рабочих. 6. Подходя к пруду, мы увидели торчащие из воды головы и крик детворы. 7. Упал с забора в травматическое отделение. 8. Борьба с гриппом – очень важное мероприятие, сокращающее здоровье работников фирмы. 9. Для домашних насекомых в магазине ничего нет. 10. На выставке среди экспонатов

Практическое занятие №3-4

Деловая письменная коммуникация. Деловая документация. Правила составления документов

1. Документы и их функции
2. Личные документы. Заявление и доверенность
3. Распорядительные документы
4. Административно-организационные документы
5. Информационно-справочные документы.

Практическое занятие № 5-6

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

Деловая письменная коммуникация. Деловое письмо.

1. Виды делового письма
2. Языковые конструкции деловых писем
3. Особенности русской и зарубежной школ делового письма

Практическое занятие № 7

Конфликты в деловых коммуникациях

1. Понятие конфликта, его структура и типы.
2. Социальные конфликты, их природа и сущность.
3. Понятие социального конфликта. Классы социальных конфликтов.
4. Типы социальных конфликтов
5. Исторические формы предупреждения и урегулирования социальных конфликтов.
6. Современные подходы к урегулированию социальных конфликтов и легитимации решений
7. Стратегия и тактика поведения в конфликте. конфликтного поведения.

Практическое занятие №8-9

ПУБЛИЧНАЯ РЕЧЬ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ

1. Оратор и аудитория
2. Этапы работы над публичным выступлением
3. Информационная речь
4. Убеждающая речь

Задание 1. Сравнения и метафоры объединяют вещи между собой, устанавливая их похожесть. Сравнения распознаются более легко, потому что содержат ключевые слова «как» или «подобно». Заполните пробелы в сравнениях и метафорах:

1. Вода для корабля то же, что _____ для бизнеса.
2. Цветок вызывает радость так же, как _____ гнев.
3. Кран для _____ то же, что _____ для свободы.
4. Мой дом – это _____.
5. Моя работа – это _____.
6. Беспокойство – это _____.
7. Правда – это _____.
8. Власть – это _____.
9. Успех – это _____.
10. Счастье – это _____.
11. Любовь – это _____.
12. Идеалы – это _____.
13. Размышление – это _____.
14. Жизнь – это _____.

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

Задание 2. Тренировка умения начинать и заканчивать выступление. Предложите вступление и заключение к следующим темам, постарайтесь, чтобы они перекликались.

Примеры тем:

1. Сотвори себя сам
2. Дружба помогает жить
3. Берегите любовь
4. Как жить, не старея
5. Резервы психики человека
6. Как научиться владеть собой
7. Космическое будущее человечества
8. Хорошие манеры прибыльны
9. Когда приходит успех

Задание 3. «Демонстрация находчивости, парадоксальной логики и красноречия»

Из предложенных тем выберите наугад две и сделайте сообщение на одну-две минуты, логически связав между собой обе, казалось бы, совершенно несовместимые темы:

Китайское искусство фэн-шуй.

Бабочка-махаон.

Протезирование зубов.

Модный галстук стоимостью 200 долларов.

Проблема разоружения.

Реклама на телевидении.

Устаревшее оборудование в текстильной промышленности.

Старение населения Европы.

Военная реформа

Красивая женщина.

Задание 4. «Язык без костей» – задание на находчивость и красноречие Вам предлагается составить импровизацию – законченный логически фрагмент выступления (не более двух минут), куда органической частью включить предлагаемый материал (один из них).

А. Провал – это возможность начать снова, но более эффективно. Успех – это когда получаешь то, что хочешь. Счастье – это когда то, что ты получаешь, тебе нравится. Я не знаю ключа к успеху, но ключ к провалу заключается в попытке доставить удовольствие всем. (Генри Форд)

Б. Единственные настоящие поэты нашего времени служат в рекламных агентствах. (Теннеси Уильямс)

В. Тише едешь – дальше будешь.

Г. Желаящего судьба ведет, а не желаящего – тащит.

Д. Если единственный инструмент, которым вы располагаете, – это молоток, то многое вокруг покажется вам гвоздями. (Марк Твен)

Е. Большая удача вызывает много мелких неприятностей (японская пословица).

Ж. Не плыви по течению, не плыви против течения – плыви поперек течения, если хочешь достигнуть противоположного берега (китайская мудрость).

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)), профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

Задание 6. Придумайте шуточную речь-сенсацию. Необходимо нафантазировать, вообразить, «изобрести» событие, которым вы могли бы поразить, ошарашить слушателей. Проверьте по реакции аудитории, удалось ли вам ее удивить, вызвать улыбку или смех.

Задание 7. Напишите и произнесите текст поздравительной речи. Например, на тему «Последнее занятие по деловому общению».

Задание 8. Подготовьтесь к выступлению с речью-рассуждением по одному из предложенных ниже афоризмов.

1. Оскар Уайльд: «Правда редко бывает чистой и никогда простой».
2. С. Е. Лец: «Люди одиноки, потому что вместо мостов они строят стены».
3. Бернард Шоу: «Деньги не делаются при ярком свете».
4. В. Гюго: «Гораздо точнее судить о человеке по его мечтам, нежели по его мыслям».
5. П.Капица: «Человек молод, когда он ещё не боится делать глупости».
6. Ф.Ларошфуко: «В хорошей книге больше истин, чем хотел вложить в неё автор».
7. Дороти Паркер: «Любовь как ртуть: можно удержать её в открытой ладони, но не в сжатой руке».
8. К. Симонов: «Образованный человек тем и отличается от необразованного, что продолжает считать свое образование незаконченным».
9. О. Уайльд: «Все мы погрязли в болоте, но некоторые из нас смотрят на звезды».
10. Уильям Фолкнер: «Жизнь - это не имущество, которое надо защищать, а дар, который нужно разделить с другими людьми».
11. О.Генри: «Жизнь состоит из рыданий, вздохов и улыбок, причем вздохи преобладают».
12. Цицерон: «В мире нет ничего лучше и приятнее дружбы; исключить из жизни дружбу – всё равно что лишить мир солнечного света».
13. Бенджамин Дизраэли: «Действия не всегда приносят счастье; но не бывает счастья без действия».
14. Оскар Уайльд: «Когда мы счастливы, мы всегда добры, но когда мы добры, мы не всегда счастливы».
15. Л. Н. Толстой: «Есть только один способ положить конец злу – делать добро злым людям».
16. Мишель Монтень: «Тому, кто не постиг науки добра, всякая иная наука приносит лишь вред».
17. Сенека: «Наградой за доброе дело служит свершение его».
18. Генри Томас Бокль: «Встарь богатейшими странами были те, природа которых была наиболее обильна; ныне же богатейшие страны те, в которых человек наиболее деятелен».
19. Людвиг ван Бетховен: «Для человека с талантом и любовью к труду не существует преград».
20. Конфуций: «Три пути ведут к знанию: путь размышления – это путь самый благородный, путь подражания – это путь самый легкий и путь опыта – это путь самый горький».

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

1.2 Внеаудиторная самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование);
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
- подготовка сообщений по вопросам семинарских занятий
- выполнение творческих заданий.

7. Примерная тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)

Учебным планом не предусмотрены.

8. Перечень вопросов на экзамен

1. Понятие коммуникации, его соотношение с понятием общения.
2. Общение, виды и функции общения
3. Восприятие человека в общении
4. Законы общения
4. Деловые коммуникации и их особенности.
5. Виды и формы деловых коммуникаций.
6. Структура деловой коммуникации.
7. Личность и группа в деловом общении
8. Лидер и лидерство в деловых коммуникациях.
9. Понятие имиджа: содержание, типы.
10. Имидж делового человека и его слагаемые.
11. Деловая беседа
12. Переговоры
13. Понятие конфликта, его структура и типы.
14. Стратегия и тактика поведения в конфликте.
15. Речь как средство коммуникации.
16. Полемические технологии в деловых коммуникациях
17. Устная речевая коммуникация: умение говорить и умение слушать.
18. Публичная речь в деловых коммуникациях.
19. Документирование и документ.
20. Системы документации и культура оформления документов.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение

9.1. Основная учебная литература:

1. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.]; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

- 00242-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/osnovy-teorii-kommunikacii-450965
2. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/osnovy-kommunikativnoy-kultury-psihologiya-obscheniya-452115
 3. Дзялошинский И. М. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 232 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02665-8. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
 4. Александров, Д. Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие для вузов / Д. Н. Александров. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — ISBN 5-238-00579-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81844.html> (дата обращения: 04.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9.2.Дополнительная учебная литература:

1. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09922-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/rechevaya-kommunikaciya-453039
2. Коноваленко, М. Ю. Теория коммуникации : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 415 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00428-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/teoriya-kommunikacii-444005
3. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-452363
4. Пивоварова, О. П. Риторика : учебное пособие / О. П. Пивоварова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 82 с. — ISBN 978-5-4486-0674-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81493.html> (дата обращения: 04.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70013.html>
2. Электронно-библиотечная системаЮрайт: [сайт]. — URL: www.biblio-online.ru/book/lingvokulturologiya-vvedenie-454627

9.4. Информационные технологии:

1. Мультимедийное сопровождение курса лекций.

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

- Использование технологии PowerPoint для подготовки презентаций при организации самостоятельной работы, при подготовке к практическим занятиям.
- Работа в электронной информационно-образовательной среде вуза.

10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося

Текущий контроль

| Уровень сформированности и компетенции | Уровень освоения модулей дисциплины (оценка) | Критерии оценивания отдельных видов работ обучающихся | |
|--|--|---|---|
| | | Подготовка к практическим занятиям | Самостоятельная работа |
| Высокий | отлично | Магистрант выполняет все домашние задания в полном объеме, выступает на всех практических занятиях, имеет в наличии необходимые конспекты, демонстрирует отличные знания по предмету | Магистрант в полном объеме и без ошибок выполняет задания на самостоятельную работу, вовремя сдаёт необходимую письменную отчетность, демонстрирует отличные знания по предмету |
| Базовый | хорошо | Магистрант выполняет 2/3 всех домашних заданий, выступает на большей части практических занятий, в основном имеет в наличии необходимые конспекты, демонстрирует хорошие знания по предмету | Магистрант выполняет 2/3 заданий на самостоятельную работу, вовремя сдаёт необходимую письменную отчетность, демонстрирует хорошие знания по предмету |
| Пороговый | удовлетворительно | Магистрант выполняет половину всех домашних заданий и не всегда в | Магистрант выполняет половину заданий на самостоятельную работу, |

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

| | | | |
|-----------------------------|---------------------|--|--|
| | | полном объёме, выступает на половине практических занятий, имеет в наличии половину необходимых конспектов, демонстрирует удовлетворительные знания по предмету | не всегда вовремя сдаёт необходимую письменную отчётность, демонстрирует удовлетворительные знания по предмету |
| Компетенции не сформированы | неудовлетворительно | Магистрант выполняет меньше половины всех домашних заданий и не всегда в полном объёме, редко выступает на практических занятиях (менее, чем на половине из них), имеет в наличии менее половины необходимых конспектов, демонстрирует слабые знания по предмету | Магистрант выполняет меньше половины заданий на самостоятельную работу, сдаёт не во время необходимую письменную отчётность, демонстрирует слабые знания по предмету |

Промежуточная аттестация

| Уровень сформированности компетенции | Уровень освоения дисциплины | Критерии оценивания обучающихся (работ обучающихся) |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| | | экзамен |
| Высокий | отлично (зачтено) | Магистрант демонстрирует высокий уровень теоретических знаний в области речевой коммуникации компетентное владение специальной терминологией, в полном объёме отвечает на поставленный теоретический вопрос и дополнительные вопросы. |
| Базовый | хорошо (зачтено) | Магистрант демонстрирует хороший уровень теоретических знаний в области речевой коммуникации, компетентное владение специальной терминологией, в полном объёме отвечает на поставленный теоретический вопрос и дополнительные вопросы, допуская отдельные погрешности. |
| Пороговый | удовлетворительно (зачтено) | Магистрант демонстрирует удовлетворительный уровень теоретических знаний в области методологии лингвистики, достаточное владение специальной терминологией, частично отвечает на поставленный теоретический вопрос и дополнительные вопросы. |
| Компетенции не сформированы | неудовлетворительно (не зачтено) | Магистрант демонстрирует неудовлетворительный уровень теоретических знаний в методологии лингвистики, не знает специальную терминологию, не отвечает на поставленный теоретический вопрос и дополнительные вопросы. |

11. Материально-техническая база

| | | |
|--|--|--------------------|
| ОПОП | | СМК-РПД-В1.П2-2022 |
| Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Коммуникативные технологии профессионального общения» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)», профиль подготовки «Кадровый менеджмент» | | |

Локальная сеть КамГУ им. Витуса Беринга, учебные специализированные аудитории с оборудованием (ноутбук, проектор).