

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Заведующий кафедрой
английского языка естественно-научных
факультетов



Стернина М.А

21.06.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.02 «Коммуникативные технологии профессионального общения»

Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

1. Шифр и наименование направления подготовки:

38.04.05 Бизнес-информатика

2. Профиль подготовки: Информационная бизнес-аналитика (ФГОС 3++)

3. Квалификация (степень) выпускника: магистр

4. Форма образования: заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: английского языка естественно-научных факультетов

6. Составители программы: Кривенко Людмила Александровна, канд. филол. наук.
ФИО, ученая степень, ученое звание

7. Рекомендована: НМС ф-та РГФ от 18.06.2021, протокол № 10
наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола

8. Учебный год: 2021/2022

Семестр(-ы): 1

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- овладение коммуникативными технологиями, используемыми в профессиональной деятельности;
- изучение методологии гуманитарной науки для решения профессиональных проблем

Задачи учебной дисциплины:

- формирование умений и навыков культуры делового общения, необходимых в актах деловой коммуникации
- развитие умения оптимально использовать средства русского языка при устном и письменном деловом общении
- формирование навыка корректировать собственную профессиональную деятельность с учетом национальных особенностей разных культур

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Коммуникативные технологии профессионального общения» относится к обязательной части (блок Б1)

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.6	Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения	Знать: особенности устного и письменного общения на государственном языке в академической и профессиональной сферах Уметь: оформлять речевое высказывание в соответствии с нормами, предъявляемым к различным типам и видам профессионального общения Владеть: умениями вербального и невербального общения в академической и профессиональной сферах.
		УК-4.2.	Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально-ориентированного научного текста на государственном языке РФ	Знать: особенности языкового оформления научного текста Уметь: оформлять речевое высказывание в соответствии с языковыми нормами научного стиля речи Владеть: умениями представлять результаты своей исследовательской деятельности в формах устного и письменного профессионального текста на родном языке
		УК-4.3.	Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке	Знать: национальные особенности делового общения в России и других странах; основные принципы и приемы эффективного делового общения Уметь: переносить теоретические знания в область практической деятельности; строить профессиональную коммуникацию согласно правилам делового этикета; Владеть: приемами слушания партнера, аргументирования, влияния на партнера, завоевания внимания аудитории в публичном выступлении, убеждения в споре
		УК-4.4.	Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ	Знать: нормы делового общения, социокультурные особенности представителей разных народов, специфику их коммуникативной культуры. Уметь: применять приемы делового общения. Владеть: навыками публичного выступления; навыками эффективной вербальной и невербальной коммуникации в академической и профессиональной деятельности; навыками межкультурного диалога;

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.(в соответствии с учебным планом) — 2 ЗЕТ/ 72 часа.

Форма промежуточной аттестации — зачет

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)		
	Всего	По семестрам	
		1 сем.	
Аудиторные занятия	6	6	
в том числе: лекции	0	0	
Практические	6	6	
Лабораторные	0	0	
Самостоятельная работа	66	66	
Итого:	72	72	
Форма промежуточной аттестации		зачет	

13.1. Содержание разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
Практические занятия		
1.	Понятие делового общения.	Деловое и профессиональное общение. Понятие и составляющие профессионального общения. Сферы профессионального общения, специфика разных сфер. Устное и письменное профессиональное общение.
2.	Особенности научного общения в России, англоязычных и других странах.	Виды и формы научных конференций. Особенности выступления на научных конференциях. Правила поведения на конференции. Презентация научного доклада. Организация и проведение научных конференций в США и других странах.
3.	Научный стиль, его основные особенности.	История развития научного стиля. Особенности научного стиля речи. Подстили и подязыки научного стиля речи. Язык научного произведения. Структурные особенности научного произведения. Способы построения научного текста (функционально-смысловые типы речи). Методы логической организации научного текста. Письменная научная речь.
Самостоятельная работа		
1.	Особенности академического, научного и делового общения в России, англоязычных и других странах.	Академическое общение в высших учебных заведениях разных стран: Америки, Англии, Германии, Франции, Италии, Финляндии. Межкультурные аспекты делового общения. Особенности работы в международных компаниях.
2.	Общение по телефону и электронной почте.	Роль электронной переписки. Роль телефонного общения. Правила и традиции общения по телефону и электронной почте. Принятые аббревиатуры и сокращения в электронном дискурсе.
3.	Корпоративная культура.	Ключевые структурные элементы корпоративной культуры. Типологии корпоративной культуры. Корпоративная культура и эффективность работы предприятия. Национальные особенности корпоративной культуры: американская корпоративная культура, европейская корпоративная культура, корпоративная культура Японии.
4.	Корпоративное поведение в организации.	Понятие процесса коммуникации. Деловой этикет. Деловая этика, правила поведения в организации. Особенности служебной коммуникации. Организационное

		поведение в системе международного бизнеса: США, Франция, Великобритания, Германия, арабские страны, Австралия, Италия, Испания, Голландия, Швеция, Китай, Япония, Россия. Неформальное деловое общение. Межнациональные различия в мимике и жестах.
--	--	--

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции	Семинары / пр. занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	Понятие делового общения	0	2	10	12
2	Особенности академического, научного и делового общения в России и англоязычных и других странах.	0	0	10	10
3	Общение по телефону и электронной почте.	0	0	10	10
4	Научный стиль, его основные особенности.	0	2	10	12
5	Особенности научного общения в России, англоязычных и других странах.	0	2	10	12
6	Корпоративная культура.	0	0	8	8
7	Корпоративное поведение в организации.	0	0	8	8
	Итого	0	6	66	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В течение семестра обучающиеся сдают рефераты (в электронном и печатном виде) на темы раздела для самостоятельной работы. Рефераты оформляются по ГОСТу и подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат». Рефераты с процентом оригинальности ниже 60 не принимаются.

В конце семестра проводится промежуточная аттестация (зачет) в форме аннотирования научной статьи по профессиональной сфере общения и подбора ключевых слов к научной статье по профессиональной сфере общения.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Деркач С.И., Кривенко Л.А. Основы академической и научной коммуникации в профессиональной сфере общения: Учебное пособие к курсу КТПО для магистрантов факультета ПММ/ С.И., Деркач, Л.А. Кривенко. – Воронеж: Издательский дом ВГУ. – 113 с.
2	Деркач С.И., Кривенко Л.А. Основы деловой коммуникации в профессиональной сфере общения: Учебное пособие к курсу КТПО для магистрантов факультета ПММ/ С.И. Деркач, Л.А. Кривенко. – Воронеж: Издательский дом ВГУ. – 95 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Кузнецов И.Н. Корпоративная культура. Учебное пособие. — Мн.: б.и., 2006. — 272 с.
4	Кулинкович, Т.О. Основы научного цитирования : метод. пособие для студентов и магистрантов, обучающихся по спец. 1–23 01 04 «Психология» / Т. О. Кулинкович. – Минск: БГУ, 2010. – 58 с.

5	Рамендик Д.М. Деловое общение. Формы и правила – М.: Ардис, 2008
6	Стеблецова А.О. Национальная специфика делового общения в англоязычной и русскоязычной коммуникативных культурах/ А.О. Стеблецова. – Воронеж: Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2009. – 207 с.
7	Стернин И.А. Деловое общение / И.А. Стернин. – Воронеж: Родная речь, 2009. – 184 с.
8	Коммуникативное поведение. Вып. 32. Академическое общение. Монография. Воронеж: изд-во «Истоки», 2009. – 194 с.
9	Куликова Л.В. Коммуникативный стиль в межкультурном общении /Л.В. Куликова – М.:Флинта: Наука, 2009. – 288с.
10	Рудакова А.В. Деловое общение/ А.В Рудакова .- Воронеж, 2008, 50с.
11	Мобильный этикет. Пособие для тех у кого есть мобильный телефон. (то есть для всех) / Под ред. И. А. Стернина. – Воронеж: издательство «Истоки», 2016. -59 с.
12	Электронный этикет./Под ред. И. А. Стернина и Н.А. Козельской. – Воронеж: ООО «Издательство РИТМ», 2017. – 60 с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
13	Сайт Российской государственной библиотеки (РГБ). – (http://www.rsl.ru).
14	Национальный корпус русского языка. – (http://www.ruscorpora.ru).
15	Комплексный информационно-справочный портал по русскому языку «Грамота.ру». – (http://www.gramota.ru).
16	Информационно-справочный портал культуры письменной речи «Грамма.ру». – (http://www.gramma.ru).
17	Полнотекстовая база «Университетская библиотека online» – образовательный ресурс. – <URL: http://www.biblioclub.ru >.

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Электронная библиотека ВГУ http://www.lib.vsu.ru

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

учебная дисциплина реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на платформах MOODLE, ZOOM, SKYPE, DISCORD.

При реализации дисциплины используется проектная деятельность.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория для проведения практических занятий: специализированная мебель, телевизор, доска маркерная, ноутбук ПО: WinPro 8, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Academic, Интернет-браузер Google Chrome	394018, г. Воронеж, Университетская пл.1

Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети Интернет: специализированная мебель, компьютер, ноутбуки ПО: WinPro 8, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, Интернет-браузер Mozilla Firefox	394018, г. Воронеж, Университетская пл.1
---	--

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций:

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Понятие делового общения	УК-4	УК-4.6	Деловая игра
			УК-4.2	
			УК-4.3	
			УК-4.4	
2.	Особенности академического, научного и делового общения в России и англоязычных и других странах.	УК-4	УК-4.6	Реферат
			УК-4.2	
			УК-4.3	
3.	Общение по телефону и электронной почте.	УК-4	УК-4.6	Реферат
			УК-4.3	
4.	Научный стиль, его основные особенности.	УК-4	УК-4.6	Аннотирование профессионально-ориентированного научного текста. Подбор ключевых слов к научной статье по профессиональной сфере общения
			УК-4.2	
			УК-4.4	
5.	Особенности научного общения в России, англоязычных и других странах.	УК-4	УК-4.6	Просмотр, оценивание по критериям и обсуждение презентации научного доклада
			УК-4.2	
			УК-4.4	
6.	Корпоративная культура.	УК-4	УК-4.6	Реферат
			УК-4.3	
			УК-4.4	
7.	Корпоративное поведение в организации.	УК-4	УК-4.3	Реферат
			УК-4.4	
Промежуточная аттестация:				
Зачет				Аннотирование и подбор ключевых слов к научной статье по профессиональной сфере общения.

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Деловые имитационные игры, аннотирование профессионально-ориентированного научного текста (приложение 1), оценивание выступления с презентацией по критериям (приложения 2, 3).

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Аннотирование и подбор ключевых слов к научной статье по профессиональной сфере общения (зачет).

Аннотация оценивается согласно протоколу оценивания (приложение 1). Необходимо правильно сформулировать тему и выявить проблематику статьи; аннотация должна иметь четкую структуру; основные проблемы, содержащиеся в тексте статьи должны быть точно сформулированы с использованием специальных языковых клише; лексическое, грамматическое и стилистическое оформление должно соответствовать нормам научного стиля речи.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено/не зачтено. «Зачтено» - аннотация оценивается на 60 баллов и более (согласно протоколу оценивания аннотации); «не зачтено» - аннотация оценивается менее, чем на 60 баллов.

Приложение 1

Критерии оценивания аннотации

Критерии		ФИО студента					
Содержание	Правильно сформулирована тема и выявлена проблематика статьи (0-10 баллов)						
	Аннотация имеет четкую структуру (наличие введения, перечня основных проблем работы и выводов) (0-40 баллов)						
Языковое оформление	Основные проблемы, содержащиеся в тексте статьи сформулированы точно с использованием специальных языковых клише (0-30 баллов)						
	Аннотация имеет лексическое, грамматическое, стилистическое оформление в соответствии с нормами научного стиля речи (0-20 баллов)						
ИТОГО:							

Приложение 2

Отчет о взаимооценивании

Фамилия, имя: _____ Дата: _____

Фамилия, имя оцениваемого: _____

Название презентации: _____

Анализ презентации и выступления <i>(заполняется на основе критериев оценивания презентации)</i>	
<i>Что показалось успешным</i>	<i>Что необходимо исправить, дополнить и т.д. (приведите примеры, перечислите имеющиеся ошибки)</i>
Структура	
Оформление	
Содержание	
Выступление	

Комментарии:

Баллы за выступление с презентацией				
Структура	Оформление	Содержание	Выступление	Итого

**Приложение 3.
Критерии оценивания выступления с презентацией**

Структура (max 5)	Критерии оценивания выступления с презентацией	Баллы min- max	ФИО, баллы				
	- наличие титульного слайда	0-1					
	- наличие четкого плана выступления на втором слайде	0-3					
	- наличие заключительного слайда	0-1					
Оформление (max 25 баллов)	- количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 5-7-минутного выступления примерно 8-12 слайдов)	0-2					
	- текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	0-5					
	- оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	0-5					
	- для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	0-2					
	- иллюстрации усиливают эффект восприятия информации, помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания	0-5					
	- используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, и т. д.)	0-5					
	- в случае использования дополнительных источников на них оформлены ссылки	0-1					
Содержание (max 25 баллов)	- презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	0-10					
	- содержит актуальную, полную, понятную информацию по теме проекта	0-10					
	- отсутствуют орфографические, грамматические, стилистические ошибки и опечатки	0-5					
Выступление (max 45 баллов)	- выступающий свободно владеет содержанием	0-10					
	- язык изложения материала доступен и понятен	0-5					
	- отсутствуют стилистические, грамматические, орфоэпические ошибки	0-5					
	- выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	0-10					
	- электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его	0-5					
	- выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	0-10					
	Итого:	100					