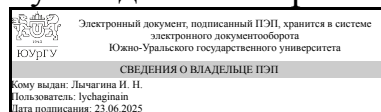


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



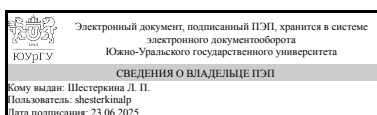
И. Н. Лычагина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.14 Деловое общение
для направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
уровень Бакалавриат
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Журналистика, реклама и связи с общественностью

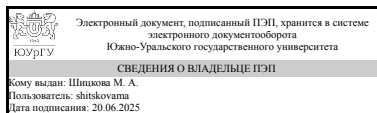
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 512

Зав.кафедрой разработчика,
д.филол.н., доц.



Л. П. Шестеркина

Разработчик программы,
к.ист.н., доц., доцент



М. А. Шиткова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса - сформировать у студентов стремление к эффективной организации делового общения в различных формах и на всех уровнях, научить анализировать рабочие ситуации общения в сфере рекламы и связей с общественностью и целесообразно подбирать способ взаимодействия с собеседником. Задачи курса: 1. Изучить основы теории делового общения применительно к сфере массовой коммуникации. 2. Рассмотреть специфику технологии делового общения. 3. Научить эффективной организации делового общения в сфере рекламы и связей с общественностью. 4. Определить специфику межкультурного делового общения и степень важности данного аспекта для сферы массовой коммуникации.

Краткое содержание дисциплины

Курс "Деловое общение" имеет важное значение при подготовке специалистов в сфере массовой коммуникации, так как позволяет студентам овладеть знаниями, умениями и навыками взаимодействия в коллективе, организации продуктивного рабочего процесса, ведения всех форм деловых коммуникаций, самопрезентации, межкультурного делового общения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: Виды и способы устной и письменной деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. Умеет: Вести деловую коммуникацию в устной и письменной форме. Имеет практический опыт: Делового общения в устной и письменной форме.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.13 Риторика, 1.Ф.16 История мировой литературы, 1.О.07 Русский язык и культура речи, 1.О.01 Иностранный язык	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.16 История мировой литературы	Знает: : приемы и способы поиска, анализа и синтеза информации, : особенности устной и письменной форм коммуникации специфику развития литературы на родном языке, а также

	многообразие достижений отечественной и мировой литературы (культуры и искусства), методику анализа разных типов текста Умеет: применять навыки поиска, анализа и синтеза информации для решения поставленных задач в рамках выбранной дисциплины., применять знания особенностей разных форм и жанров устной и письменной коммуникации на родной языке, информацию о специфике развития отечественной и мировой литературы при анализе текстов разных жанров в области выбранного направления. Имеет практический опыт: поиска, критического анализа и синтеза информации, применения навыков отбора информации и системного подхода для решения поставленных задач в рамках выбранной дисциплины., применения знаний особенностей устной и письменной форм коммуникации на родном языке, знаний об особенностях развития отечественной и мировой литературы и методик анализа текстов разных жанров в рамках выбранной дисциплины.
1.О.01 Иностранный язык	Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте., основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные различия письменной и устной речи Умеет: методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах., продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка. Имеет практический опыт: общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения., использования учебных стратегий для организации своей учебной деятельности; когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка; приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации
1.О.13 Риторика	Знает: Основы эффективного общения, делового общения, их законы, приемы; стратегии и тактики конструктивного общения; особенности межкультурного общения. Умеет: Преодолевать коммуникативные барьеры, устранять

	коммуникативные ошибки; использовать стратегии и тактики конструктивного делового общения; использовать знание основ межкультурной коммуникации. Имеет практический опыт: Организации эффективного межличностного и межкультурного общения; преодоления коммуникативных барьеров.
1.О.07 Русский язык и культура речи	Знает: Теоретические основы современного русского языка и культуры речи, основные закономерности построения диалогических и монологических текстов в устной и письменной форме, характерные свойства русского языка как средства передачи информации. Умеет: Использовать приёмы аргументации в решении задач межличностного взаимодействия, применять приёмы ораторского мастерства для выражения своей позиции по вопросу. Имеет практический опыт: Применения навыков создания устных и письменных форм текста, навыков ведения дискуссии и полемики, навыков критического восприятия информации.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 12,25 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам
		в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	59,75	59,75
Подготовка электронных презентаций	12,75	12,75
Выполнение контрольно-рейтинговых заданий	25	25
Выполнение домашних заданий	22	22
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Технология делового общения	4	2	2	0
2	Основы межкультурного делового общения	4	2	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Особенности организации и проведения деловых бесед, совещаний, переговоров и др. форм делового общения	1
1	1	Лидер и группа в деловом общении	1
2	2	Специфика отражения особенностей национальных культур в деловом общении	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Особенности взаимодействия руководителя и подчиненных в процессе делового общения	1
1	1	Механизмы и приемы воздействия в деловом общении	1
2	2	Внутренние и внешние составляющие организационной национальной культуры	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка электронных презентаций	1. Мунин, А.Н. Деловое общение. Курс лекций / А.Н. Мунин. – 2-е изд., стер. – М.: Издательство «ФЛИНТА»; НОУ ВПО «МПСИ», 2008. – С. 86-144 2. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] учеб. пособие для нефилол. фак. вузов Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Изд. 30-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 539 с. 3. Соколова, Е.П. Студенческий PR-проект: учебное пособие / Е.П. Соколова, Л.В. Пелленен, Е.Н. Пескова, А.А. Добрикова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2010. – 87 с. 4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы по специальностям «Связи с общественностью» и «Реклама»: метод. указания для специальностей 030602 "Связи с общественностью" и 032401 "Реклама" и по направлению 031600 "Реклама и связи с общественностью" / Л. К. Лободенко, Л.В. Пелленен, Е.Н.	4	12,75

	Пескова, А.А. Добрикова, А.Г. Блудова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. - 88 с.		
Выполнение контрольно-рейтинговых заданий	1. Мунин, А.Н. Деловое общение. Курс лекций / А.Н. Мунин. – 2-е изд., стер. – М.: Издательство «ФЛИНТА»; НОУ ВПО «МПСи», 2008. – С. 86-144 2. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] учеб. пособие для нефилол. фак. вузов Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Изд. 30-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 539 с. 3. Соколова, Е.П. Студенческий PR-проект: учебное пособие / Е.П. Соколова, Л.В. Пелленен, Е.Н. Пескова, А.А. Добрикова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2010. – 87 с. 4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы по специальностям «Связи с общественностью» и «Реклама»: метод. указания для специальностей 030602 "Связи с общественностью" и 032401 "Реклама" и по направлению 031600 "Реклама и связи с общественностью" / Л. К. Лободенко, Л.В. Пелленен, Е.Н. Пескова, А.А. Добрикова, А.Г. Блудова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. - 88 с.	4	25
Выполнение домашних заданий	1. Мунин, А.Н. Деловое общение. Курс лекций / А.Н. Мунин. – 2-е изд., стер. – М.: Издательство «ФЛИНТА»; НОУ ВПО «МПСи», 2008. – С. 86-144 2. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] учеб. пособие для нефилол. фак. вузов Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Изд. 30-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 539 с. 3. Соколова, Е.П. Студенческий PR-проект: учебное пособие / Е.П. Соколова, Л.В. Пелленен, Е.Н. Пескова, А.А. Добрикова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2010. – 87 с. 4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы по специальностям «Связи с общественностью» и «Реклама»: метод. указания для специальностей 030602 "Связи с общественностью" и 032401 "Реклама" и по направлению 031600 "Реклама и связи с общественностью" / Л. К. Лободенко, Л.В. Пелленен, Е.Н. Пескова, А.А. Добрикова, А.Г. Блудова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. - 88 с.	4	22

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Задание 1. Механизмы и приемы воздействия	1	5	Данное контрольно-рейтинговое мероприятие оценивается по следующим критериям: Правильность выбора механизма Правильность выбора приема Аргументированность Развернутый вывод о грамотном/неверном выборе механизма и приема воздействия Предложение о более подходящем для ситуации механизме и/или приеме воздействия Задание считается выполненным, если студент набрал 60% и более от максимально возможных по данному контрольно-рейтинговому мероприятию, то есть 3 балла.	зачет
2	4	Текущий контроль	Задание 2. Взаимодействие руководителя и подчиненных в процессе делового общения	1	5	Данное контрольно-рейтинговое мероприятие оценивается по следующим критериям: Правильность Аргументированность Иллюстрации в ответе Наличие всех примеров в необходимом количестве Бонус (Обозначена закономерность обращения к тому или иному виду) Задание считается выполненным, если студент набрал 60% и более от максимально возможных по данному контрольно-рейтинговому мероприятию, то есть 3 балла.	зачет
3	4	Текущий контроль	Задание 3. Тест	1	15	Данное контрольно-рейтинговое мероприятие оценивается по следующим критериям: Правильность Задание считается выполненным, если студент набрал 60% и более от максимально возможных по данному контрольно-рейтинговому мероприятию, то есть 9 баллов.	зачет
4	4	Текущий контроль	Задание 4. Деловая игра "По работе вокруг света"	1	9	Данное контрольно-рейтинговое мероприятие оценивается по следующим критериям:	зачет

						Соответствие заданию Следование алгоритму Правильность Качество публичной речи, знаний особенностей делового общения в конкретной стране и др. Командная работа Распределение ролей в команде Терпимость в отношении к чужому мнению Задание считается выполненным, если студент набрал 60% и более от максимально возможных по данному контрольно-рейтинговому мероприятию, то есть 5,4 балла.	
5	4	Бонус	Бонус	-	2	Активная работа на всех практических занятиях (участие в обсуждение темы, подготовка презентаций для устных ответов и др.)	зачет
6	4	Бонус	Бонус	-	2	Своевременная сдача работ контрольно-рейтинговых мероприятий	зачет
7	4	Бонус	Бонус	-	2	Посещение всех занятий	зачет
8	4	Промежуточная аттестация	Зачет	-	5	На зачёте происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При выставлении оценки по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Дисциплина "Деловое общение" содержит 4 контрольно-рейтинговых мероприятия в рамках текущего контроля. Вклад каждого задания в рейтинг по дисциплине составляет 25%. Вес каждого КРМ = 1. Максимальный балл за все задания – 34. Для получения зачета студенту нужно набрать не менее 20,4 балла (60%). Если студент набрал 59% и меньше, то ему предоставляется право сдавать зачёт в традиционной форме (устно по билетам). Билет содержит один вопрос. Критерии оценивания: Системность Полнота ответа Наличие примеров Ответ на наводящие и дополнительные вопросы по теме Владение терминологией по теме	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Промежуточная аттестация выставляется по результатам выполнения студентами всех заданий курса в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе: "не зачтено" - 0 - 59% "зачтено" - 60-100%. Основные требования: Все задания текущего контроля должны быть выполнены. Прохождение промежуточной аттестации не является обязательным (в соответствии с пунктом 2.6 Положения о БРС). Однако, если студент набрал 59% и меньше, за ним сохраняется право сдавать зачёт в традиционной форме (устно по билетам). Общий максимальный балл за зачёт – 5. Билет содержит один вопрос. Критерии оценивания: Системность Полнота ответа Наличие примеров Ответ на наводящие и дополнительные вопросы по теме Владение терминологией по теме Студент на традиционном зачете должен набрать не меньше 3 баллов, что составляет 60% от максимального балла за промежуточную аттестацию. Бонус-рейтинг дает возможность студенту получить дополнительно 5%.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-4	Знает: Виды и способы устной и письменной деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-4	Умеет: Вести деловую коммуникацию в устной и письменной форме.	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-4	Имеет практический опыт: Делового общения в устной и письменной форме.	+	+	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Мунин, А. Н. Деловое общение Текст курс лекций А. Н. Мунин ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - М.: Флинта, 2008. - 374, [1] с. ил. 21 см.
2. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] учеб. пособие для нефилол. фак. вузов Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Изд. 30-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 539 с.

б) дополнительная литература:

1. Деловое общение : учеб. пособие / О. С. Бернат и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2015. - 63, [3] с.. URL: http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000555797

2. Деловое общение : учеб. пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 2-е изд.. - М. : Дашков и К, 2008. - 527, [1] с.
3. Деловое общение. Деловой этикет : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 431 с. : ил.
4. Зарецкая Е. Н. Деловое общение : учеб.: В 2 т. . Т. 2 / Е. Н. Зарецкая ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Рос. Федерации. - М. : Дело, 2002. - 719 с.
5. Зарецкая Е. Н. Деловое общение : Учеб.: В 2 т. . Т. 1 / Е. Н. Зарецкая ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. - М. : Дело, 2002. - 695 с. : ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Деньги
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Менеджмент сегодня
4. Делопроизводство

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Мунин, А. Н. Деловое общение Текст курс лекций А. Н. Мунин ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - М.: Флинта, 2008. - 374, [1] с. ил. 21 см.
2. Зарецкая Е. Н. Деловое общение : Учеб.: В 2 т. . Т. 1 / Е. Н. Зарецкая ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. - М. : Дело, 2002. - 695 с. : ил.
3. Деловое общение. Деловой этикет : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 431 с. : ил.
4. Деловое общение : учеб. пособие / О. С. Бернат и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2015. - 63, [3] с.. URL: http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000555797
5. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] учеб. пособие для нефилол. фак. вузов Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Изд. 30-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 539 с.
6. Деловое общение : учеб. пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 2-е изд.. - М. : Дашков и К, 2008. - 527, [1] с.
7. Зарецкая Е. Н. Деловое общение : учеб.: В 2 т. . Т. 2 / Е. Н. Зарецкая ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Рос. Федерации. - М. : Дело, 2002. - 719 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Мунин, А. Н. Деловое общение Текст курс лекций А. Н. Мунин ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - М.: Флинта, 2008. - 374, [1] с. ил. 21 см.
2. Зарецкая Е. Н. Деловое общение : Учеб.: В 2 т. . Т. 1 / Е. Н. Зарецкая ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. - М. : Дело, 2002. - 695 с. : ил.
3. Деловое общение. Деловой этикет : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 431 с. : ил.

4. Деловое общение : учеб. пособие / О. С. Бернат и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2015. - 63, [3] с.. URL:
http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000555797
5. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] учеб. пособие для нефилол. фак. вузов Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Изд. 30-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 539 с.
6. Деловое общение : учеб. пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 2-е изд.. - М. : Дашков и К, 2008. - 527, [1] с.
7. Зарецкая Е. Н. Деловое общение : учеб.: В 2 т. . Т. 2 / Е. Н. Зарецкая ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Рос. Федерации. - М. : Дело, 2002. - 719 с.

Электронная учебно-методическая документация

Нет

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Adobe-Creative Suite Premium (Bridge, Illustrator, InDesign, Photoshop, Version Cue, Acrobat Professional, Dreamweaver, GoLive)(бессрочно)
2. Microsoft-Windows(бессрочно)
3. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	454 (1)	Мультимедийная аудитория: Материально-техническое обеспечение: 1. Компьютер с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду университета – 1 шт. 2. Мышь – 1 шт. 3. Клавиатура – 1 шт. 4. Монитор – 2 шт. Имущество: 1. Парта ученическая – 44 шт. 2. Стол преподавателя – 1 шт. 3. Стул – 86 шт. 4. Тумбочка – 1 шт. 5. Доска – 1 шт. Демонстрационное оборудование: 1. Мультимедийный информационный комплекс –1 шт. 2. Проектор –1 шт. 3. Экран –1 шт. 4. Колонки – 2 шт.
Практические занятия и семинары	410 (1)	Лабораторный комплекс активных методов обучения им. Б.Н. Христенко Лаборатория «Финансовые технологии в бизнесе» Материально-техническое обеспечение: 1. Моноблок (компьютер) с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду университета – 12 шт. 2. Клавиатура – 12 шт. 3. Мышь – 12 шт. Имущество: оснащение основным оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Демонстрационное оборудование: 1. Экран – 1 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Телевизор – 3 шт.