

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра теплотехники и
гидрогазодинамики
(ТТПД_ТЭФ)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра теплотехники и
гидрогазодинамики (ТТПД_ТЭФ)**

наименование кафедры

В.А.Кулагин

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ
КОММУНИКАЦИИ**

Дисциплина Б1.О.08 Основы деловой коммуникации

Направление подготовки /
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

Год набора

очная

2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

130000 «ЭЛЕКТРО- И ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКА»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

13.03.01.31 Теплоэнергетика и теплотехника

Программу
составили

канд.техн.наук, доцент, Радзюк А.Ю.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью данного курса является освоение основ и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях.

1.2 Задачи изучения дисциплины

В задачи изучения дисциплины входит овладение студентами теории и практики ведения деловых переговоров - их организацию и подготовку.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Для успешного освоения дисциплины необходимо, чтобы студенты освоили такие дисциплины, как психология, социология, этика и др.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	1,5 (54)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	1,5 (54)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Нормы и формы делового общения. Мотивация сознания и поведения в деловой жизни	2	4	0	6	
2	Имидж организации и имидж личности: вербальные и невербальные характеристики	2	4	0	6	
3	Переговоры и приемы. Речевые стратегии ведения деловых разговоров	0	4	0	6	
4	Публичное выступление	3	4	0	6	
5	Этикетные требования к деловой переписке	3	4	0	6	

6	Конфликты в организациях и способы выхода из них. Проблема совместимости: начальники, коллеги, подчиненные	2	4	0	6	
7	Психология группы. Специфика делового общения в группе и в команде	2	4	0	6	
8	Новые этикетные требования: телефон, сотовая связь, e-mail	2	4	0	6	
9	Этикет. Внешность	2	4	0	6	
Всего		18	36	0	54	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Нормы и формы делового общения. Мотивация сознания и поведения в деловой жизни	2	0	0
2	2	Имидж организации и имидж личности: вербальные и невербальные характеристики	2	0	0
3	4	Публичное выступление. Подготовка и проведение презентаций	3	0	0
4	5	Этикетные требования к деловой переписке	3	0	0

5	6	Конфликты в организациях и способы выхода из них. Проблема совместимости: начальники, коллеги, подчиненные	2	0	0
6	7	Психология группы. Специфика делового общения в группе и в команде	2	0	0
7	8	Новые этикетные требования: телефон, сотовая связь, e-mail	2	0	0
8	9	Этикет. Внешность	2	0	0
Итого			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Нормы и формы делового общения. Мотивация сознания и поведения в деловой жизни	4	0	0
2	2	Имидж организации и имидж личности: вербальные и невербальные характеристики	4	0	0
3	3	Переговоры и приемы. Речевые стратегии ведения деловых разговоров	2	0	0
4	3	Переговоры и приемы. Речевые стратегии ведения деловых разговоров	2	0	0
5	4	Публичное выступление. Подготовка и проведение презентаций	4	0	0
6	5	Этикетные требования к деловой переписке	4	0	0
7	6	Конфликты в организациях и способы выхода из них. Проблема совместимости: начальники, коллеги, подчиненные	4	0	0

8	7	Психология группы. Специфика делового общения в группе и в команде	4	0	0
9	8	Новые этикетные требования: телефон, сотовая связь, e-mail	4	0	0
10	9	Этикет. Внешность	4	0	0
Всего			26	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кошечкина И. П., Канке А. А.	Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования	Москва: Форум, 2014
Л1.2	Барышева А. Д., Матюхина Ю. А., Шердер Н. Г.	Этика и психология делового общения (сфера сервиса): учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва: Альфа-М, 2016
Л1.3	Иванова И. С.	Этика делового общения: учебное пособие для вузов по направлению подготовки 38.03.02 (080200.62) "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр")	Москва: ИНФРА-М, 2014

Л1.4	Борисов В. К., Петрунин Ю. Ю., Панина Е. М., Панов М. И., Тумина Л. Е.	Этика деловых отношений: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015
Л1.5	Сидоров П. И., Коноплева И. А., Путин М. Е.	Деловое общение: Учебник для вузов	Москва: ИНФРА -М, 2013
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Подольская Е.А.	Этика: кредитно-модульный курс	Москва: Дашков и К, 2009
Л2.2	Паневчик В. В.	Деловое письмо: практическое пособие	Минск: Амалфея, 2000
Л2.3	Кузнецов И.Н.	Корпоративная культура делового общения: главные правила общения и поведения в современном обществе	Москва: АСТ, 2005

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Этика и психология делового общения (сфера сервиса)	http://znanium.com/go.php?id=535092
Э2	Профессиональная этика и психология делового общения	http://znanium.com/go.php?id=518222
Э3	Этика делового общения	http://znanium.com/go.php?id=417747

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

На самостоятельную работу отводится 54 часа (1,5 зачетная единица). Предусмотрены следующие формы самостоятельной работы студентов по данному предмету:

1) самостоятельное изучение теоретического курса 36 часов (1 зачетная единица);

2) выполнение реферата 18 часов (0,5 зачетных единиц).

Контроль знаний и умений студентов осуществляется преподавателем на аудиторных занятиях: устные ответы оцениваются соответствующей отметкой и учитываются в журнале. Изучение теоретического курса состоит из подготовки к практическим занятиям. Темы рефератов приведены в ФОС дисциплины.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Дополнительного программного обеспечения, используемого в учебном процессе по данной дисциплине, не требуется.
-------	--

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Поисковая система «Google. Россия» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.google.ru
-------	---

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Полный комплект лекций в электронном виде. Презентация курса лекций в электронном виде.