



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.06. Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности
(наименование дисциплины (модуля))

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Магистр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 № 939, учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Учет, анализ и аудит».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и прикладной информатики.

Протокол заседания от « 31 » августа 20 21 г. № 1

Заведующий кафедрой

А.Э. Ахмедов

Разработчики:

Доцент

И.В. Смольянинова

1. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности» является освоение теоретических основ деловых коммуникаций и формирования навыка взаимодействия с партнерами в профессиональной и деловой сфере и систематизация и определение основных параметров межкультурного взаимодействия в деловой среде; обеспечение овладения магистрами основами знаний в сфере деловых и научных коммуникаций.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования – программы магистратуры

Дисциплина «Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине: «Внутренний контроль и внутренний аудит», «Профессиональное суждение бухгалтера и аудитора», «Учет и анализ внешнеэкономической деятельности».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с установленными в образовательной программе высшего образования – программе магистратуры индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные коммуникативные технологии для осуществления академического и профессионального взаимодействия; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные коммуникативные технологии в соответствии с целями академического и профессионального взаимодействия; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными современными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия.

	<p>ИУК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные.</p>	<p>знать: – знать теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; основные формы деловых коммуникаций, вербальные, визуальные, невербальные средства коммуникации;</p> <p>уметь: – использовать профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения;</p> <p>владеть: - владеть навыками и приемами деловых коммуникаций; навыками организации и проведения таких форм делового общения как деловая беседа, переговоры, совещание, презентация; - приемами создания имиджа делового человека;</p>
	<p>ИУК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>знать: - лексику и основную терминологию в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: - логически, аргументировано, последовательно и ясно строить устную и письменную речь для решения задач в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки;</p> <p>владеть: - основными языковыми и речевыми средствами и способами выражения в устной и письменной формах собственной точки зрения, аргументации, ведения дискуссии, поддержания общения для решения задач в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки.</p>

	<p>ИУК-5.1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>знать: - исторически сложившиеся идеологические и ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;</p> <p>уметь: - выделять наиболее значимые аспекты и положения идеологических и ценностных систем применительно к социальному и профессиональному взаимодействию; определяет своевременность их использования;</p> <p>владеть: - навыками формирования психологически-безопасной, толерантной среды в профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>знать: - общекультурные и культурно (национально) специфические особенности делового общения; правила и особенности делового этикета и корпоративной культуры;</p> <p>уметь: - применять разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничество; - эффективно использовать коммуникативные навыки для разрешения конфликтных и кризисных ситуаций в деловом общении;</p> <p>владеть: - навыками подготовки публичного выступления и приемами привлечения внимания аудитории; - профессиональными приемами убеждения, технологиями воздействия и влияния на деловых партнеров и навыками активного слушания.</p>

<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.</p>	<p>знать: - приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; технологию и методику самооценки;</p> <p>уметь: - определять приоритеты профессионального роста; критически анализировать собственную профессиональную деятельность;</p> <p>владеть: - навыками планирования профессиональной траектории, с учётом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>
	<p>ИУК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.</p>	<p>знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</p> <p>уметь: - использовать приёмы и способы самооценки по выбранным критериям;</p> <p>владеть: - способностью к самопознанию, самоопределению и самосовершенствованию.</p>

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины (модуля)

4.1.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№ 1 часов
Контактная работа (всего):	34	34
В том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (Пр)	18	18
Лабораторная работа (Лаб)		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	74	74
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	3

	Количество часов		
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	108	108
	Зачетные единицы	3	3

4.1.2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		№ 1	
		часов	
Контактная работа (всего):	16	16	
В том числе:	8	8	
Лекции (Л)			
Практические занятия (Пр)	8	8	
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	88	88	
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	3	3
	Количество часов	4	4
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	108	108
	Зачетные единицы	3	3

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

4.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Предмет дисциплины «Деловые научные коммуникации»	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	2	2	-	10	Сбор, обработка и систематизация информации. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационных задач

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 2. Этика деловых и научных коммуникаций	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	2	2	-	10	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада. Выполнение ситуационных задач.	Доклад, тесты решение ситуационн ых задач
Тема 3. Личность в деловых и научных коммуникациях	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	2	2	-	10	Анализ проведенного исследования. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационн ых задач
Тема 4. Деловые и научные коммуникации в организациях	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	2	2	-	10	Сбор, обработка и систематизация информации. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационн ых задач

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 5. Публичное выступление в деловой и научной коммуникации	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	4	4	-	10	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада. Выполнение ситуационных задач.	Доклад, тесты решение ситуационных задач
Тема 6. Структура деловых коммуникаций	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	2	2	-	12	Анализ проведенного исследования. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационных задач
Тема 7. Виртуальные деловые научные коммуникации	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	2	2	-	12	Сбор, обработка и систематизация информации. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационных задач
Обобщающее занятие			2				зачет
ВСЕГО ЧАСОВ		16	18	-	74		

Тема 1. Предмет дисциплины «Деловые научные коммуникации». – 14 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации». Понятие «коммуникация». Функции деловых коммуникаций. Концептуальные подходы к коммуникациям. Классические (Л.Уорд, Г.Тард, Ф.Теннис, М.Вебер) и неклассические концепции коммуникаций (Ю.Хабермас,

Н.Луман, П.Бурдьё, Э.Гидденс). Деловые и научные коммуникации как проблема междисциплинарных исследований. Знание основных правил коммуникации и практический успех. Понятие «научная коммуникация». Классические и инновационные формы научной коммуникации. Понятие «научное сообщество». Научно-техническая информация. Коммуникология как наука и практика.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Сущность научных коммуникаций.
2. Научное сообщество.
3. Дисциплинарные научные сообщества.
4. Междисциплинарные научные сообщества.
5. Научная аргументация.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Специфика деловой коммуникации в различных культурах.
2. Вербальные и невербальные средства общения и их функция в деловой коммуникации.
3. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.
4. Межкультурные различия в деловой коммуникации.

Тема 2. Этика деловых и научных коммуникаций. – 14 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Необходимость соблюдения этических норм в деловом общении. Нравственные основы коммуникаций. Этические механизмы организации деловых и научных коммуникаций. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире. Этнокультурные нормы деловых и научных коммуникаций. Коммуникации в условиях глобализации.

Этика и этикет. Профессиональный этикет и коммуникации. Правила делового этикета в производственной и научной среде.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. В чем состоит сущность делового этикета?
2. Каких норм этикета Вы будете придерживаться при общении с начальником?
3. Каковы правила речевого этикета?
4. Объясните, в чем заключается специфика функционирования этики в бизнесе.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире.
2. Этнокультурные нормы деловых коммуникаций.

3. Специфика телефонных переговоров с точки зрения бизнес-этикета.
4. Бизнес-этикет. Национальная и культурная специфика.
5. Деловая коммуникация в межкультурном контексте.

Тема 3. Личность в деловых и научных коммуникациях. – 12 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Личностные аспекты деловых и научных коммуникаций. Мотивы, ценности, установки в процессе коммуникаций. Коммуникативная личность. Типология личности и ее проявления в коммуникациях. Архетипы в деловой и научной коммуникации.

Интерактивные и перцептивные стороны коммуникации. Рефлексия. Идентификация. Самопрезентация личности. Механизмы воздействия на окружающих в коммуникациях.

Психологические механизмы защиты. Личность и научное сообщество. Психологические особенности личностных коммуникаций в профессиональной и учебно-научной среде.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Объясните, каковы психологические механизмы защиты.
2. Раскройте, что такое экономическая и правовая психология.
3. Что относится к барьерам на пути карьерного роста?
4. Что такое личный план развития?
5. Каковы критерии проверки собственного делового и научного потенциала?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Личностные аспекты деловых коммуникаций.
2. Личностные аспекты научных коммуникаций.
3. Архетипы в деловой и научной коммуникации.
4. Личность и научное сообщество.
5. Самопрезентация личности в деловых коммуникациях.
6. Самопрезентация личности в научных коммуникациях.

Тема 4. Деловые и научные коммуникации в организациях. – 14 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Особенности коммуникаций в организациях и коллективах. Зависимость коммуникаций от вида организации.

Научно-исследовательские группы. Научные школы, научные кружки, междисциплинарные научные объединения.

Основные направления коммуникаций в производственных и научных организациях. Внешние и внутренние коммуникации.

Коммуникации с властными структурами, с бизнес-структурами, с общественностью.

Влияние межличностных отношений на характер коммуникаций в группе. Групповая сплоченность и ее реализация в коммуникациях. Формальная и неформальная структура коллектива. Коммуникации в корпоративной культуре.

Конфликты, их причины и способы разрешения в процессе коммуникаций.
Кафедра как рабочая группа. Особенности групповых коммуникаций в системе науки и образования.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. В чем заключается неформальное лидерство в коллективе?
2. Что такое власть и когда она возможна?
3. Что такое делегирование полномочий?
4. Каковы основные стили руководства?
5. Каковы типы отношений руководителя и подчиненных?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Конфликтные ситуации и способы их преодоления в деловой коммуникации.
2. Конформизм в группе.
3. Основные причины конфликтов в организациях.
4. Основные методы предупреждения конфликтов.
5. Особенности групповых коммуникаций в системе науки.

Тема 5. Публичное выступление в деловой и научной коммуникации. – 18 ч.

Лекции – 4 ч. Содержание: Сущность и компоненты публичного выступления. Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории публичного выступления. Подготовка к публичному выступлению. Виды публичных выступлений.

Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на научных конференциях и конгрессах. Принципы оформления выступлений на конференциях и научных статей.

Практические занятия – 4 ч.

Вопросы:

1. В чем специфика выступлений на научных конференциях и конгрессах?
2. Сформулируйте характеристики публичной речи.
3. Определите, в чем состоит сущность публичного выступления
4. Характеризуйте демократический стиль руководства.
5. Назовите наиболее типичные ошибки руководителя в отношениях с подчиненными.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Особенности публичных научных выступлений.
2. Научная беседа.
3. Роль трансляции в научных коммуникациях.
4. Эволюция научных коммуникаций.

Тема 6. Структура деловых коммуникаций. – 16 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Виды деловых коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация. Прямая, опосредованная и косвенная коммуникация. Письменная и устная коммуникации.

Формальные и межличностные коммуникации. Формы деловых коммуникаций. Классические формы деловых коммуникаций: деловой разговор, деловые беседы, деловые дискуссии, совещания, переговоры, конференции, деловые встречи.

Инновационные формы деловых коммуникаций: презентации, «круглые столы», пресс-конференции, собрания акционеров, брифинги, выставки и ярмарки новых товаров.

Практические занятия - 2 ч.

Вопросы:

1. В чем цель пресс-конференции?
2. В чем сущность и назначение деловой беседы?
3. Каковы специфика и назначение деловых совещаний?
4. Пресс-конференция: подготовка и проведение.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Виды деловых коммуникаций.
2. Формы деловых коммуникаций.
3. Формальные деловые коммуникации.
4. Неформальные деловые коммуникации и их значение.
5. Деловые переговоры: подготовка, проведение, итоги.

Тема 7. Виртуальные деловые научные коммуникации. – 16 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых коммуникациях. Информационные системы в современной науке.

Роль коммуникаций в развитии науки. Коммуникации и становление научной специальности.

Значение веб-сайтов, Интернет-форумов в науке. Электронные библиотеки в системе виртуальных научных коммуникаций.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Какова роль интернет-конференций в виртуальных коммуникациях?
2. В чем состоят эпистемологические и социологические аспекты виртуальных научных коммуникаций?
3. Какова связь между компьютерной герменевтикой и коммуникациями?
4. Как соотносятся коммуникации и становление научной специальности?
5. Специфика деловых и научных коммуникаций в период глобализации.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Информационные системы коммуникаций в современном мире.
2. Интернет-совещания, их роль в деловых коммуникациях.
3. Роль виртуальных коммуникаций в развитии науки.

4.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Предмет дисциплины «Деловые научные коммуникации»	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	2	2	-	12	Сбор, обработка и систематизация информации. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационных задач
Тема 2. Этика деловых и научных коммуникаций	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	1	1	-	12	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада. Выполнение ситуационных задач.	Доклад, тесты, решение ситуационных задач
Тема 3. Личность в деловых и научных коммуникациях	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	1	1	-	12	Анализ проведенного исследования. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационных задач

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 4. Деловые и научные коммуникации в организациях	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	1	1	-	12	Сбор, обработка и систематизация информации. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационных задач
Тема 5. Публичное выступление в деловой и научной коммуникации	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	1	1	-	12	Анализ используемого материала. Разработка плана доклада. Выполнение ситуационных задач.	Доклад, тесты решение ситуационных задач
Тема 6. Структура деловых коммуникаций	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3) УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2) УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)	1	1	-	14	Анализ проведенного исследования. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационных задач

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 7. Виртуальные деловые научные коммуникации	УК-4 (ИУК-4.1. ИУК-4.2. ИУК-4.3)				14	Сбор, обработка и систематизация информации. Выполнение ситуационных задач.	Устный опрос, тесты, решение ситуационных задач
	УК-5 (ИУК-5.1. ИУК-5.2)	1	1	-			
	УК-6 (ИУК-6.1. ИУК-6.2)						
ВСЕГО ЧАСОВ		8	8	-	88		

Тема 1. Предмет дисциплины «Деловые научные коммуникации». – 16 ч.

Лекции – 2 ч. Содержание: Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации». Понятие «коммуникация». Функции деловых коммуникаций. Концептуальные подходы к коммуникациям. Классические (Л.Уорд, Г.Тард, Ф.Теннис, М.Вебер) и неклассические концепции коммуникаций (Ю.Хабермас, Н.Луман, П.Бурдьё, Э.Гидденс). Деловые и научные коммуникации как проблема междисциплинарных исследований. Знание основных правил коммуникации и практический успех. Понятие «научная коммуникация». Классические и инновационные формы научной коммуникации. Понятие «научное сообщество». Научно-техническая информация. Коммуникология как наука и практика.

Практические занятия – 2 ч.

Вопросы:

1. Сущность научных коммуникаций.
2. Научное сообщество.
3. Дисциплинарные научные сообщества.
4. Междисциплинарные научные сообщества.
5. Научная аргументация.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Специфика деловой коммуникации в различных культурах.
2. Вербальные и невербальные средства общения и их функция в деловой коммуникации.
3. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.
4. Межкультурные различия в деловой коммуникации.

Тема 2. Этика деловых и научных коммуникаций. – 14 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Необходимость соблюдения этических норм в деловом общении. Нравственные основы коммуникаций. Этические механизмы организации деловых и научных коммуникаций. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире. Этнокультурные нормы деловых и научных коммуникаций. Коммуникации в условиях глобализации.

Этика и этикет. Профессиональный этикет и коммуникации. Правила делового этикета в производственной и научной среде.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. В чем состоит сущность делового этикета?
2. Каких норм этикета Вы будете придерживаться при общении с начальником?
3. Каковы правила речевого этикета?
4. Объясните, в чем заключается специфика функционирования этики в бизнесе.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире.
2. Этнокультурные нормы деловых коммуникаций.
3. Специфика телефонных переговоров с точки зрения бизнес-этикета.
4. Бизнес-этикет. Национальная и культурная специфика.
5. Деловая коммуникация в межкультурном контексте.

Тема 3. Личность в деловых и научных коммуникациях. – 14 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Личностные аспекты деловых и научных коммуникаций. Мотивы, ценности, установки в процессе коммуникаций. Коммуникативная личность. Типология личности и ее проявления в коммуникациях. Архетипы в деловой и научной коммуникации.

Интерактивные и перцептивные стороны коммуникации. Рефлексия. Идентификация. Самопрезентация личности. Механизмы воздействия на окружающих в коммуникациях.

Психологические механизмы защиты. Личность и научное сообщество. Психологические особенности личностных коммуникаций в профессиональной и учебно-научной среде.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Объясните, каковы психологические механизмы защиты.
2. Раскройте, что такое экономическая и правовая психология.
3. Что относится к барьерам на пути карьерного роста?
4. Что такое личный план развития?

5. Каковы критерии проверки собственного делового и научного потенциала?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Личностные аспекты деловых коммуникаций.
2. Личностные аспекты научных коммуникаций.
3. Архетипы в деловой и научной коммуникации.
4. Личность и научное сообщество.
5. Самопрезентация личности в деловых коммуникациях.
6. Самопрезентация личности в научных коммуникациях.

Тема 4. Деловые и научные коммуникации в организациях. – 14 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Особенности коммуникаций в организациях и коллективах. Зависимость коммуникаций от вида организации.

Научно-исследовательские группы. Научные школы, научные кружки, междисциплинарные научные объединения.

Основные направления коммуникаций в производственных и научных организациях. Внешние и внутренние коммуникации.

Коммуникации с властными структурами, с бизнес-структурами, с общественностью.

Влияние межличностных отношений на характер коммуникаций в группе. Групповая сплоченность и ее реализация в коммуникациях. Формальная и неформальная структура коллектива. Коммуникации в корпоративной культуре.

Конфликты, их причины и способы разрешения в процессе коммуникаций.

Кафедра как рабочая группа. Особенности групповых коммуникаций в системе науки и образования.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. В чем заключается неформальное лидерство в коллективе?
2. Что такое власть и когда она возможна?
3. Что такое делегирование полномочий?
4. Каковы основные стили руководства?
5. Каковы типы отношений руководителя и подчиненных?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Конфликтные ситуации и способы их преодоления в деловой коммуникации.

2. Конформизм в группе.

3. Основные причины конфликтов в организациях.

4. Основные методы предупреждения конфликтов.

5. Особенности групповых коммуникаций в системе науки.

Тема 5. Публичное выступление в деловой и научной коммуникации. – 14 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Сущность и компоненты публичного выступления. Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории публичного выступления. Подготовка к публичному выступлению. Виды публичных выступлений.

Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на научных конференциях и конгрессах. Принципы оформления выступлений на конференциях и научных статей.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. В чем специфика выступлений на научных конференциях и конгрессах?
2. Сформулируйте характеристики публичной речи.
3. Определите, в чем состоит сущность публичного выступления
4. Характеризуйте демократический стиль руководства.
5. Назовите наиболее типичные ошибки руководителя в отношениях с подчиненными.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Особенности публичных научных выступлений.
2. Научная беседа.
3. Роль трансляции в научных коммуникациях.
4. Эволюция научных коммуникаций.

Тема 6. Структура деловых коммуникаций. – 16 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Виды деловых коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация. Прямая, опосредованная и косвенная коммуникация. Письменная и устная коммуникации.

Формальные и межличностные коммуникации. Формы деловых коммуникаций. Классические формы деловых коммуникаций: деловой разговор, деловые беседы, деловые дискуссии, совещания, переговоры, конференции, деловые встречи.

Инновационные формы деловых коммуникаций: презентации, «круглые столы», пресс-конференции, собрания акционеров, брифинги, выставки и ярмарки новых товаров.

Практические занятия - 1 ч.

Вопросы:

1. В чем цель пресс-конференции?
2. В чем сущность и назначение деловой беседы?
3. Каковы специфика и назначение деловых совещаний?
4. Пресс-конференция: подготовка и проведение.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Виды деловых коммуникаций.
2. Формы деловых коммуникаций.
3. Формальные деловые коммуникации.
4. Неформальные деловые коммуникации и их значение.
5. Деловые переговоры: подготовка, проведение, итоги.

Тема 7. Виртуальные деловые научные коммуникации. – 16 ч.

Лекции – 1 ч. Содержание: Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых коммуникациях. Информационные системы в современной науке.

Роль коммуникаций в развитии науки. Коммуникации и становление научной специальности.

Значение веб-сайтов, Интернет-форумов в науке. Электронные библиотеки в системе виртуальных научных коммуникаций.

Практические занятия – 1 ч.

Вопросы:

1. Какова роль интернет-конференций в виртуальных коммуникациях?
2. В чем состоят эпистемологические и социологические аспекты виртуальных научных коммуникаций?
3. Какова связь между компьютерной герменевтикой и коммуникациями?
4. Как соотносятся коммуникации и становление научной специальности?
5. Специфика деловых и научных коммуникаций в период глобализации.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Информационные системы коммуникаций в современном мире.
2. Интернет-совещания, их роль в деловых коммуникациях.
3. Роль виртуальных коммуникаций в развитии науки.

5. Оценочные материалы дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

6. Методические материалы для освоения дисциплины (модуля)

Методические материалы для изучения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Кольшкіна, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшкіна, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7.	1-7	https://urait.ru/bcode/468074
2	Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6.	1-7	https://urait.ru/bcode/468718
3	Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3	1-7	https://urait.ru/bcode/474722

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации:	https://minobrnauki.gov.ru
2	Министерство просвещения Российской Федерации:	https://edu.gov.ru
3	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
4	Федеральный портал «Российское образование»:	http://www.edu.ru/.
5	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:	http://window.edu.ru/
6	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	http://school-collection.edu.ru/
7	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:	http://fcior.edu.ru/
8	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	http://www.IPRbooks.ru/
9	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
10	База данных электронных журналов:	http://www.iprbookshop.ru/6951.html

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы


№ п/п	Наименование	Гиперссылка (при наличии)
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовая система «Гарант»	www.garant.ru
3	База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика»	https://www.nalog.ru/rn36/related_activities/statistics_and_analytics/
4	Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)	https://minfin.gov.ru/
5	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	331 Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	Мебель ученическая (столы, стулья), доска для письма мелом, баннеры, трибуна для выступлений.	
2	326 Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	Круглый стол, кресла, видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер, телевизор, столы письменные, столы ученические, портреты ученых, штатив, веб-камера, доска маркерная.	<p>1С:Предприятие 8 – Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731;</p> <p>Операционная система Windows – Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2018. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal;</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD;</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант» – Договор от 01.09.2020 № СК6030/09/20;</p> <p>Microsoft Office – Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015-2017. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc;</p> <p>Антивирус ESET NOD32 – Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498;</p> <p>LibreOffice – Свободно распространяемое программное обеспечение;</p> <p>7-Zip – Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.</p>
3	244 Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям; Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	Доска для письма маркерами, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет, компьютерные столы, кресла.	<p>1С:Предприятие 8 – Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731;</p> <p>Операционная система Windows – Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2018. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal;</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD;</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант» – Договор от 01.09.2020 № СК6030/09/20;</p>

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			<p>Microsoft Office – Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015-2017. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc; Антивирус ESET NOD32 – Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; LibreOffice – Свободно распространяемое программное обеспечение; 7-Zip – Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.</p>
4	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.	30 персональных компьютеров с доступом к сети Интернет, компьютерные столы, стулья.	<p>1С:Предприятие 8 – Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; Операционная система Windows – Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2018. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD; Справочно-правовая система «Гарант» – Договор от 01.09.2020 № СК6030/09/20; Microsoft Office – Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015-2017. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc; Антивирус ESET NOD32 – Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; LibreOffice – Свободно распространяемое программное обеспечение; 7-Zip – Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.</p>

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	31.08.2022	21-24	<p style="text-align: center;">Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика: приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939 Пункт 4.3.4.</p> <p>ООО "Электронное издательство ЮРАЙТ" - АНОО ВО "ВЭПИ". Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе №5343 от 23.06.2022.</p> <p>ООО "Вузовское образование" - АНОО ВО "ВЭПИ". Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС №7764/21 от 25.03.2021.</p>	<p style="text-align: center;">Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем, комплекта лицензионного программного обеспечения.</p> <p style="text-align: center;">Актуализация литературы</p>	
2	01.09.2023	21-24	<p style="text-align: center;">Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика: приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939 Пункт 4.3.4.</p> <p>ООО "Электронное издательство ЮРАЙТ" - АНОО ВО "ВЭПИ". Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе №5343 от 23.06.2022.</p> <p>ООО "Вузовское образование" - АНОО ВО "ВЭПИ". Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС №7764/21 от 25.03.2021.</p>	<p style="text-align: center;">Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем, комплекта лицензионного программного обеспечения.</p> <p style="text-align: center;">Актуализация литературы</p>	