

	деловой коммуникации. Правила поведения при речевом взаимодействии. Психологические типы собеседников в коммуникации. Тема 8. Виды коммуникации. Устноречевая коммуникация. Свойства и ситуативная обусловленность устной речевой коммуникации. Говорение как вид речевой деятельности. Слушание как вид речевой деятельности. Понятие обратной связи. Умения, необходимые для эффективной передачи и восприятия информации в деловом общении. Способы эффективного говорения и слушания. Помехи и барьеры эффективного говорения и слушания. Тема 9. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды и функции. Навыки и умения при овладении компетенций в письменной речи. Составление качественных конспектов. Виды чтения. Профессиональная коммуникация в научных произведениях. Правила составления справочно-библиографического аппарата и правила оформления цитат. Письмо как вид речевой деятельности. Бытовые и деловые письма. Реклама как вид социальной и деловой коммуникации. Тема 10. Невербальная коммуникация. Компоненты структуры невербального поведения. Паралингвистические особенности НК. Психологический «детектор лжи». Внешние проявления эмоциональных состояний. Анализ экспрессии человека. Возможность «программирования пространства». Зоны и дистанции общающихся партнеров. Виды жестов. Жестовая активность. Общие правила «чтения» позы. Невербальные сообщения, их функции. Невербальные сигналы у людей, представляющих разные культуры. Тема 11. Невербальные элементы профессиональной коммуникации. Невербальная коммуникация в профессиональной сфере. Интерпретации сигналов мимики. Трактовка взгляда. Жесты, отражающие внутреннее состояние собеседника. Жесты в профессиональной коммуникации. Голос в невербальных коммуникациях. Интерпретация человеческого голоса в профессиональной коммуникации. Тема 12. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления в профессиональной деятельности. Коммуникативные барьеры, определение понятия. Причины возникновения коммуникативных барьеров в общении. Типы коммуникативных барьеров. Основные приемы преодоления коммуникативных барьеров в профессиональной деятельности. Тема 13. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации. Основные понятия об этикете. Этикет в деловом общении. Этикетные формулы в деловом общении. Правила приветствия в деловом общении. Этикет ведения телефонных разговоров. Организация делового завтрака, обеда, ужина. Психологические детерминанты имиджа делового человека. Тема 14. Речевое поведение в конфликтных ситуациях. Виды конфликтных речевых ситуаций. Понятие вербальной агрессии (инвективы). Способы нейтрализации вербальной агрессии. Тема 15. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации.
--	---

	Определение понятия «конструктивная критика». Основные этапы правильного построения критики. Определение понятия «конфликт». Три группы конфликтов. Профилактика возникновения конфликтов. Объективные причины возникновения деловых конфликтов. Субъективные причины возникновения деловых конфликтов. Конструктивные и неконструктивные конфликты. Стили поведения человека в конфликте. Роль социальных установок в разрешении конфликта. Тема 16. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации. Основные подходы к изучению коммуникации в малых группах. Особенности коммуникации в малых группах. Эффективная межличностная коммуникация. Специфика специализированных коммуникаций. Теоретические направления изучения массовой коммуникации. Процесс создания и преобразования массовой информации. Роль коммуникаторов в создании массовой информации. Механизм превращения социальной информации в массовую. Средства массовой коммуникации. Тема 17. Особенности публичного выступления. Типы (виды) публичных выступлений. Структура публичного выступления. Отличительные черты академического выступления. Отличительные черты судебного выступления. Отличительные черты социально-политического выступления. Отличительные черты социально-бытового выступления. Этапы подготовки и проведения публичного выступления. Требование к речи. Способы логического структурирования публичной речи. Приемы речевой импровизации. Фигуры речи, помогающие достичь экспрессивности и динамичности высказывания. Факторы, мешающие эффективной речи. Поведение во время выступления. Способы взаимодействия оратора с аудиторией. Тема 18. Межкультурная коммуникация. Понятие межкультурной коммуникации. Уровни и формы межкультурной коммуникации. Идентификация «свой – чужой». Лингвокультурные различия в межкультурной коммуникации. Невербальные аспекты межкультурной коммуникации. Барьеры в межкультурной коммуникации.
Реализуемые компетенции	УК-4
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Код компетенции: УК-4 Знать: - особенности устной и письменной речи при осуществлении деловой коммуникации; - типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь; - основные признаки и типы текстов, приемы трансформации и интерпретации текстов; - виды деловой документации; - общие правила оформления деловых бумаг; - особенности языкового оформления и редактирования деловых бумаг; - правила ведения деловой переписки; - виды и особенности речевой деятельности, необходимые для осуществления успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

	и иностранном (ых) языке (ах). Уметь: - понимать, обобщать, анализировать получаемую информацию в рамках деловой коммуникации; - применять на практике языковые нормы, позволяющие логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить устную и письменную речь; - составлять, трансформировать и интерпретировать тексты различных стилей и жанров; - соблюдать общепринятые правила речевого поведения, совершенствовать уровень собственной речевой культуры в деловой сфере; - составлять различные виды деловой документации; - оформлять деловые бумаги в соответствии с общими правилами их составления; - вести деловую переписку; - свободно использовать все виды речевой деятельности в целях осуществления успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах). Владеть: - навыками речевой культуры; навыками применения на практике языковых норм, позволяющих логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить устную и письменную речь; - навыками применения на практике языковых норм, позволяющих логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить устную и письменную речь; - навыками составления, трансформации и интерпретации текстов различных стилей и жанров; - навыками составления различных видов деловой документации; - общими правилами оформления деловых бумаг; - навыками языкового оформления и редактирования деловых бумаг; - навыками ведения деловой переписки; - навыками использования всех видов речевой деятельности в целях осуществления успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).
Трудоемкость, з.е.	2
Форма отчетности	зачет 1 семестр
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1. Деревянкин, Е. В. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. В. Деревянкин. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 48 с. — 978-5-7996-1454-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68236.html 2. Красикова, Е. Н. Теория и практика речевой коммуникации [Электронный ресурс]: практикум / Е. Н. Красикова, А. С. Калашова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 118 с. — 2227-8397. — Режим

	доступа: http://www.iprbookshop.ru/66111.html 3. Линчевский, Э. Управленческое общение. Все так просто, все так сложно [Электронный ресурс]: ситуации, проблемы, рекомендации / Э. Линчевский; под ред. Е. Паутова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 274 с. — 978-5-9614-0849-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41478.html
Дополнительная литература	1. Белая, Е. Н. Межкультурная коммуникация. Поиски эффективного пути [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Н. Белая. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 312 с. — 978-5-7779-1974-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59614.html 2. Виговская М. Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19990.html 3. Морозова, Н. С. Педагогическая коммуникация [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. С. Морозова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 162 с. — 978-5-4486-0182-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71574.html 4. Пономарева, Е. А. Практика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. А. Пономарева, И. А. Сенюгина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 163 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62989.html 5. Профилактика и разрешение социальных конфликтов [Электронный ресурс] / О. И. Андреева, Я. С. Васильева, В. В. Волкова [и др.]; под ред. Е. В. Змановская. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2011. — 277 с. — 978-5-98238-028-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22987.html 6. Психология и этика делового общения (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко [и др.]; под ред. В. Н. Лавриненко. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 419 с. — 978-5-238-01050-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52575.html