

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.02 ДИАЛОГ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

Направление подготовки 35.03.07 ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА И
ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ
Профиль Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Диалог и деловое общение» является:

- формирование современной языковой личности, способной ориентироваться в ситуациях деловой коммуникации и применять на практике рациональные стратегии и тактики делового общения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Диалог и деловое общение» относится к *вариативной* части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Диалог и деловое общение» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Программа среднего (полного) общего образования
ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Программа среднего (полного) общего образования
ПК-23 – способностью к обобщению и статистической обработке результатов экспериментов, формулированию выводов и предложений	_____

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Философия Иностранный язык Психология и педагогика Защита выпускной квалификационной работы
ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Управление и маркетинг в АПК Защита выпускной квалификационной работы Этноконфессиональные ценности
ПК-23 – способностью к обобщению и статистической обработке результатов экспериментов, формулированию выводов и предложений	Основы научных исследований Психология и педагогика Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Производственная научно-исследовательская работа Производственная (преддипломная) практика Защита выпускной квалификационной работы

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5: способностью к коммуникации устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Этап 1: Знать особенности функциональных стилей современного русского языка в его устной и письменной формах Этап 2: Знать языковые и речевые нормы современного русского языка	Этап 1: Уметь использовать знания норм современного русского языка для построения устных и письменных текстов Этап 2: Уметь выстраивать устные и письменные высказывания с учётом аспектов культуры речи	Этап 1: Владеть навыками объективной оценки коммуникативных и социальных ролей общающихся Этап 2: Владеть навыками межличностного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности
ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап 1: Знать нормы и традиции речевого этикета Этап 2: Знать особенности речевого этикета в профессиональной деятельности	Этап 1: Уметь определять цели и задачи общения Этап 2: Уметь планировать речевую деятельность при общении в коллективе	Этап 1: Владеть навыками объективной оценки коммуникативных и социальных ролей общающихся Этап 2: Владеть навыками межличностного взаимодействия
ПК-23: способностью к обобщению и статистической обработке результатов экспериментов, формулированию выводов	Этап 1: Знать особенности научного стиля как одного из функциональных стилей современного русского языка Этап 2: Знать	Этап 1: Уметь различать подстили и жанры научного стиля Этап 2: Уметь применять требования, предъявляемые к языку и стилю	Этап 1: Владеть навыками самостоятельного поиска информации Этап 2: Владеть навыками обобщения и анализа

предложений	правила оформления результатов эксперимента	научных текстов	информации, формулирования выводов по результатам проделанной работы
-------------	---	-----------------	--

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Диалоги деловое общение» составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 1	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	34		34	
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	32	-	32	-
4	Семинары(С)	-	-	-	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	3,5	-	3,5
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	4,5	-	4,5
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	32	-	32
11	Промежуточная аттестация	2	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	зачет	
13	Всего	68	40	68	40

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение	вопросов	подготовка к занятиям	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1 Место делового общения в системе стилей современного русского языка	4	10		10			x	-	1,5	10	x	ОК-5 ОК-6 ПК-23
1.1.	Тема 1 Общее представление о нормах современного литературного языка и коммуникативных качествах речи	4	4		4			x	-	-	4	x	ОК-5 ПК-23
1.2.	Тема 2 Характеристика функциональных стилей и типов речи	4	4		4			x	-	-	4	x	ОК-5 ПК-23
1.3.	Тема 3 Деловое общение: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности	4	2		2				-	1,5	2		ОК-5 ОК-6 ПК-23
2.	Раздел 2 Корпоративная культура и офисный этикет	4	10		8			x	-	1,5	8	x	ОК-5 ОК-6
2.1.	Тема 4 Корпоративная культура: основные элементы, функции	4	2		2			x	-	-	2	x	ОК-5 ОК-6
2.2.	Тема 5 Имидж и этикетное оформление внешности	4	4		2			x	-	-	2	x	ОК-5 ОК-6

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.3.	Тема 6 Офисный этикет	4	4		4				-	1,5	2		ОК-5 ОК-6
3.	Раздел 3 Правила проведения официальных мероприятий	4	10		10			x	2	1,5	10	x	ОК-5 ОК-6 ПК-23
3.1.	Тема 7 Этикет официальных мероприятий	4	2		2			x	-	-	2	x	ОК-5 ОК-6 ПК-23
3.2.	Тема 8 Организация и ведение деловых переговоров	4	4		4			x	-	1,5	4	x	ОК-5 ОК-6 ПК-23
3.3.	Тема 9 Презентация и этикетные правила ее проведения	4	4		4				2	-	4		ОК-5 ОК-6 ПК-23
4.	Раздел 4 Национальная и религиозная специфика делового общения	4	4		4			x	1,5	-	4	x	ОК-5 ОК-6 ПК-23
4.1.	Тема 10 Национальная и религиозная специфика делового общения в странах Европы, Азии, Америки	4	4		4			x	1,5	-	4	x	ОК-5 ОК-6 ПК-23
5.	Контактная работа	4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	x
6.	Самостоятельная работа	4		x		x	x	x	3,5	4,5	32		x
7.	Объем дисциплины в семестре	4	34	x	32	x	x	x	3,5	4,5	32	2	x
8.	Всего по дисциплине	x	34	x	32	x	x	x	3,5	4,5	32	2	x

5.2 Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1-2	Общее представление о нормах современного литературного языка и коммуникативных качествах речи	4
Л-3-4	Характеристика функциональных стилей и типов речи	4
Л-5	Деловое общение: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности	2
Л-6	Корпоративная культура: основные элементы, функции	2
Л-7-8	Имидж и этикетное оформление внешности	4
Л-9-10	Офисный этикет	4
Л-11	Этикет официальных мероприятий	2
Л-12-13	Организация и ведение деловых переговоров	4
Л-14-15	Презентация и этикетные правила ее проведения	4
Л-16-17	Национальная и религиозная специфика делового общения в странах Европы, Азии, Америки	4
Итого по дисциплине		34

5.2.2 – Темы лабораторных занятий – не предусмотрены

5.2.3 – Темы практических занятий

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академические часы
ПЗ-1-2	Общее представление о нормах современного литературного языка и коммуникативных качествах речи	4
ПЗ-3-4	Характеристика функциональных стилей и типов речи	4
ПЗ-5	Деловое общение: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности	2
ПЗ-6	Корпоративная культура: основные элементы, функции	2
ПЗ-7	Имидж и этикетное оформление внешности	2
ПЗ-8-9	Офисный этикет	4
ПЗ-10	Этикет официальных мероприятий	2
ПЗ-11-12	Организация и ведение деловых переговоров	4
ПЗ-13-14	Презентация и этикетные правила ее проведения	4
ПЗ-15-16	Национальная и религиозная специфика делового общения в странах Европы, Азии, Америки	4
Итого по дисциплине		32

5.2.4 – Темы семинарских занятий не предусмотрены

5.2.5 Темы курсовых работ (проектов) не предусмотрены

5.2.6 Темы рефератов не предусмотрены

5.2.7 Темы эссе не предусмотрены

5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий

ИДЗ-1 (*Презентация и этикетные правила ее проведения*) Придумайте для себя фирму и продукт, который вы хотите прорекламировать, подготовьте небольшую презентацию этого продукта.

ИДЗ-2 (*Национальная и религиозная специфика делового общения в странах Европы, Азии, Америки*). Подготовьте доклад на тему «Национальная и религиозная специфика делового общения разных стран» (одна страна по выбору).

5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п	Наименования темы (указать в соответствии с таблицей 5.1)	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности	1. Речевые формулы вежливости	1,5
2.	Офисный этикет	1. Этикет общения по телефону.	1,5
3.	Организация и ведение деловых переговоров	1. Черная риторика	1,5
Итого по дисциплине			4,5

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Кузнецов, И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2017. — 524 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93544>. — Загл. с экрана.

2. Мунин, А.Н. Деловое общение: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Мунин. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 376 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/85928>. — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Колесникова, Н.Л. Деловое общение. Business Communication [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Л. Колесникова. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 152 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84358>. — Загл. с экрана.

2. Чернышова, Л.И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / Л.И. Чернышова. — М.: Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс. Модуль.).

3. Спивак, В.А. Деловая этика: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.А. Спивак. — М.: Юрайт, 2018. — 522 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс).

6.3 Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие, включающее:

- конспект лекций;
- методические материалы по выполнению практических (семинарских) работ.

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие, включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельному изучению вопросов;
- методические рекомендации по подготовке к занятиям;
- методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних заданий.

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Open Office

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <https://www.biblio-online.ru/> - ЭБС
2. <http://e.lanbook.com/> - ЭБС
3. <http://rucont.ru/> - ЭБС
4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - ЭБС
5. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека (РГБ)
6. <http://www.edu.ru/> - федеральный портал российского образования. Нормативные материалы по образованию, учебно-методические материалы и ресурсы по всем направлениям, специальностям.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, предназначенных для занятий лекционного типа, оборудованной специализированной мебелью: учебная доска, стол и стул преподавателя, посадочные места для студентов и укомплектованной набором демонстрационного оборудования с возможностью использования мультимедиа: стационарный проектор Acer P1273, ноутбук, средства звуковоспроизведения.

Занятия семинарского (практического) типа проводятся в аудиториях для проведения занятий семинарского типа, укомплектованной специализированной мебелью: учебная доска, стол и стул преподавателя, посадочные места для студентов и набором демонстрационного оборудования (стационарный мультимедийный проектор, средства звуковоспроизведения, экран).

Консультации по дисциплине проводятся в учебных аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованных специализированной мебелью: учебная доска, стол и стул преподавателя, посадочные места для студентов и набором демонстрационного оборудования (стационарный мультимедийный проектор, средства звуковоспроизведения, экран).

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводится в учебных аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованных специализированной мебелью: учебная доска, стол и стул преподавателя, посадочные места для студентов и набором демонстрационного оборудования (стационарный мультимедийный проектор, средства звуковоспроизведения, экран).

Самостоятельная работа студентов проводится в помещении для самостоятельной работы, укомплектованном специализированной мебелью (посадочные места для студентов), оснащенном компьютерной техникой (персональные компьютеры) с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в электронную образовательную среду университета, комплексу лицензионного программного

обеспечения, ЭБС «Юрайт», IPRbooks, ООО «Издательство Лань», Национальная электронная библиотека.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены в Приложении 6.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

Разработал(и): _____

А.А. Бобылева