|  |  |
| --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» | |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор Таганрогского института имени А.П. Чехова (филиала)  РГЭУ (РИНХ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голобородько А.Ю.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
|  |
|  |  |
| **Рабочая программа дисциплины**  **Основы деловой и научной коммуникации в менеджменте** | |
|  |  |
| направление 44.04.01 Педагогическое образование  направленность (профиль) 44.04.01.02 Образовательный менеджмент | |
|  |  |
| Для набора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года | |
|  |  |
| Квалификация  Магистр | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01.02-20-3-ОМGZ.plx | | | | | | | |  |  |  | стр. 2 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | КАФЕДРА |  | **общей педагогики** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Распределение часов дисциплины по курсам** | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | Курс | | | **2** | | Итого | | |  |  |  |  |
|  | Вид занятий | | | УП | РП |  |  |  |  |
|  | Лекции | | | 2 | 2 | 2 | 2 | |  |  |  |  |
|  | Практические | | | 8 | 8 | 8 | 8 | |  |  |  |  |
|  | Итого ауд. | | | 10 | 10 | 10 | 10 | |  |  |  |  |
|  | Кoнтактная рабoта | | | 10 | 10 | 10 | 10 | |  |  |  |  |
|  | Сам. работа | | | 58 | 58 | 58 | 58 | |  |  |  |  |
|  | Часы на контроль | | | 4 | 4 | 4 | 4 | |  |  |  |  |
|  | Итого | | | 72 | 72 | 72 | 72 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ОСНОВАНИЕ** | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9/1.      Программу составил(и): канд. пед. наук, Зав. каф., Кочергина Ольга Александровна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Зав. кафедрой: Кочергина О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01.02-20-3-ОМGZ.plx | |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | |
| 1.1 | формирование у магистрантов систематизированных знаний в области деловой и научной коммуникации, освоение этических основ, форм и сфер делового общения с российскими и зарубежными партнерами в рамках делового и научного протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях. | | |
|  |  |  |  |
| **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | |
| **УК-4.1:Знает правила профессиональной этики, методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия, современные средства информационно-коммуникационных технологий** | | | |
| **УК-4.2:Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам, производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и**  **иностранном языке, представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)** | | | |
| **УК-4.3:Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (- ых) на государственный язык** | | | |
| **УК-4.4:Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках** | | | |
| **УК-6.1:Определяет личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки** | | | |
| **УК-6.2:Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов** | | | |
| **УК-6.3:Владеет навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами** | | | |
| **ОПК-5.1:Разрабатывает программу мониторинга образовательных результатов образования обучающихся** | | | |
| **ОПК-5.2:Разрабатывает и реализует программу преодоления трудностей обучающихся в обучении** | | | |
| **ПКР-4.1:Изучает и анализирует результаты научных исследований, применяет их при решении конкретных научно- исследовательских задач в сфере образования** | | | |
| **ПКР-4.2:Проектирует и осуществляет научное исследование в контексте профессиональной деятельности** | | | |
| **ПКР-5.1:Знает теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности** | | | |
| **ПКР-5.2:Умеет подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ** | | | |
| **ПКР-5.3:Владеет навыками организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций** | | | |
| **ПКР-6.1:Проявляет лидерские качества при работе в команде единомышленников** | | | |
| **ПКР-6.2:Способен организовывать и координировать взаимодействие участников образовательного процесса** | | | |
|  |  |  |  |
| **В результате освоения дисциплины обучающийся должен:** | | | |
| **Знать:** | | | |
| Способы управления деятельность образовательной организации; способы организации научно-исследовательской деятельности обучающихся; анализа результатов научных исследований, применения их при решении конкретных научно- исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно проектировать и осуществлять научное исследование в контексте профессиональной деятельности;способы разработки программы мониторинга результатов образования обучающихся и преодоления трудностей в обучении; приоритеты собственной деятельности; специфику современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | | |
| **Уметь:** | | | |
| управлять деятельностю образовательной организации; организовывать научно-исследовательской деятельность обучающихся; анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно- исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно проектировать и осуществлять научное исследование в контексте профессиональной деятельности;разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся и преодоления трудностей в обучении; приоритеты собственной деятельности; применять современные коммуникативные технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01.02-20-3-ОМGZ.plx | |  |  |  |  |  | стр. 4 |
| **Владеть:** | | | | | | | |
| навыками управления деятельность образовательной организации;организации научно-исследовательской деятельности обучающихся; анализа результатов научных исследований, применения их при решении конкретных научно- исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно проектировать и осуществлять научное исследование в контексте профессиональной деятельности; навыками разработки программы мониторинга результатов образования обучающихся и преодоления трудностей в обучении; приоритеты собственной деятельности; современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Семестр / Курс** | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | |
|  | **Раздел 1. Этические основы и психология деловой и научной коммуникации** | |  |  |  |  | |
| 1.1 | Методологические основы и понятийный аппарат курса «Основы деловой и научной коммуникации в менеджменте» /Лек/ | | 2 | 2 | УК-4.1 | Л1.1Л2.2 Л2.1 | |
| 1.2 | Основные принципы этики и характер деловой и научной коммуникации /Пр/ | | 2 | 2 | УК-4.2 | Л1.1Л2.2 Л2.1 | |
| 1.3 | Этика и развитие деловой культуры в России и за рубежом Подготовка рефератов /Ср/ | | 2 | 14 | УК-4.2 | Л1.1Л2.2 Л2.1 | |
|  | **Раздел 2. Основные виды коммуникации и деловое общение** | |  |  |  |  | |
| 2.1 | Устная и письменная речь как форма речевой коммуникации. Монологическая речь /Пр/ | | 2 | 2 | УК-4.2 УК- 4.3 УК-4.4 | Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 | |
| 2.2 | Устная и письменная речь в научной и деловой сфере /Ср/ | | 2 | 14 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.3 УК-4.4 | Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 | |
| 2.3 | Диалогическая речь. Построение диалога /Пр/ | | 2 | 2 | УК-6.1 УК- 6.2 УК-6.3 | Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 | |
| 2.4 | Диалогическая речь в научной и деловой коммуникации. Подготовка дискуссионных тем.  /Ср/ | | 2 | 14 | УК-6.1 УК- 6.2 УК-6.3 ПКР-4.1 ПКР-4.2 | Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 | |
| 2.5 | Деловая и научная коммуникация в образовательной сфере /Пр/ | | 2 | 2 | ОПК-5.1 ОПК-5.2 ПКР-5.3 ПКР-6.1 ПКР-6.2 | Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 | |
| 2.6 | Профессиональная коммуникация в образовательной организации /Ср/ | | 2 | 16 | ПКР-5.1 ПКР-5.2 ПКР-5.3 ПКР-6.1 ПКР-6.2 | Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 | |
| 2.7 | /Зачёт/ | | 2 | 4 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК- 6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК -5.1 ОПК- 5.2 ПКР-5.1 ПКР-5.2 ПКР-5.3 ПКР-6.1 ПКР-6.2 ПКР-4.1 ПКР-4.2 | Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.04.01.02-20-3-ОМGZ.plx | | |  |  |  | стр. 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | |
| **5.1. Основная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л1.1 | Бабаева, А. В., Мамина, Р. И., Маминой, Р. И. | Деловое общение и деловой этикет | | Санкт-Петербург: Петрополис, 2019 | http://www.iprbookshop. ru/84671.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| **5.2. Дополнительная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.1 | Тимченко Н. М. | Деловое общение как феномен культуры: монография | | Москва|Берлин: Директ- Медиа, 2019 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=496891 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.2 | Сергодеева Е. А., Асланова М. Т., Сапры­кина Е. В. | Коммуникативные технологии в информационном обществе: практикум | | Ставрополь: Северо- Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=466994 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.3 | Штукарева Е. Б. | Культура речи и деловое общение: учебное пособие | | Москва: Перо, 2015 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=445886 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| **5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы** | | | | | | |
| https://edu.gov.ru Министерство просвещения РФ | | | | | | |
| https://minobrnauki.gov.ru/ Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | | | | | | |
| http://www.edu.ru - Федеральный портал "Российское образование" | | | | | | |
| https://www.sfedu.ru/docs/obrazov/akk/slovar-sprav.pdf Словарь-справочник современного российского профессионального образования | | | | | | |
| http://www.edu.ru - Федеральный портал "Российское образование" | | | | | | |
| http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" | | | | | | |
| http://fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов | | | | | | |
| https://www.rsl.ru Российская Государственная библиотека | | | | | | |
| **5.4. Перечень программного обеспечения** | | | | | | |
| Microsoft Office | | | | | | |
| **5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья** | | | | | | |
| При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | |