

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 19.06.2024 13:27:57
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

17 июня 2021 г., протокол УС №6

МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ **Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной сфере**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономических и учетных дисциплин**

Учебный план b380301-УАиА-21-1-РПД.plx
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Учет, налогообложение, анализ и аудит

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 40

Виды контроля в семестрах:
зачеты 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя	17 2/6		
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Залевская М.А. _____

Морданов М.А. _____

Рабочая программа дисциплины

Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной сфере

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020г. №954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Учет, налогообложение, анализ и аудит

утвержденного учёным советом вуза от 17.06.2021 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономических и учетных дисциплин

Протокол от _____ 2021 г. № _____

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Пучкова Н.В.

Председатель УС

_____ 2021 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов теоретических знаний об основах деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности, приобретение предусмотренных настоящей дисциплиной практических умений, навыков и компетенций.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Русский язык и культура речи
2.1.3	Философия
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-5.2: Планирует свою работу в рамках общего плана и программы аудита и анализирует риски в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе

ПК-5.4: Проводит изучение и анализ задания и особенностей его выполнения, планирует свою работу, анализирует риски и выполняет операции при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

УК-11.1: Демонстрирует понимание содержания коррупции как социально-правового явления и способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению

УК-4.2: Представляет результаты академической деятельности в устной и письменной формах при деловом общении на государственном языке РФ и иностранном языке
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности основных функциональных стилей; сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов
3.2	Уметь:
3.2.1	ориентироваться в различных речевых ситуациях; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы; выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе
3.3	Владеть:
3.3.1	системой орфографии и пунктуации; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; навыками анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе; навыками формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теоретические основы деловых						
1.1	Понятие и функции общения. Деловое общение. /Лек/	7	2	УК-4.2 ПК-5.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Понятие и функции общения. Деловое общение. /Пр/	7	2	УК-4.2 ПК-5.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	учебная конференция
1.3	Понятие и функции общения. Деловое общение. /Ср/	7	9	УК-4.2 ПК-5.2 ПК-5.4	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	эссе
1.4	Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения /Лек/	7	2	УК-4.2 ПК-5.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения /Пр/	7	2	УК-4.2 ПК-5.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	блиц-опрос
1.6	Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения /Ср/	7	4	УК-4.2 ПК-5.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	тест
1.7	Конфликты и стрессы в деловом общении /Лек/	7	2	УК-4.2 УК-11.1 ПК-5.4	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	лекция-дискуссия
1.8	Конфликты и стрессы в деловом общении /Пр/	7	2	УК-4.2 УК-11.1 ПК-5.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	устный опрос
1.9	Конфликты и стрессы в деловом общении /Ср/	7	8	УК-4.2 УК-11.1 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	тест
1.10	Перцептивная сторона общения. Механизмы воздействия в процессе общения. /Лек/	7	4	УК-4.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.11	Перцептивная сторона общения. Механизмы воздействия в процессе общения. /Пр/	7	2	УК-4.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	дискуссия
1.12	Перцептивная сторона общения. Механизмы воздействия в процессе общения. /Ср/	7	9	УК-4.2 ПК-5.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	презентация

1.13	Коммуникативные качества речи. Речевой этикет /Лек/	7	2	УК-4.2 ПК-5.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.14	Коммуникативные качества речи. Речевой этикет /Пр/	7	2	УК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	круглый стол
1.15	Коммуникативные качества речи. Речевой этикет /Ср/	7	4	УК-4.2 ПК-5.2	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	тест
1.16	Основы ораторского искусства. Подготовка публичного выступления /Лек/	7	2	УК-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	Бинарная лекция (или лекция с дублером)
1.17	Основы ораторского искусства. Подготовка публичного выступления /Пр/	7	2	УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3	0	ассесмент-центра
1.18	Основы ораторского искусства. Подготовка публичного выступления /Ср/	7	4	УК-4.2	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2	0	спарринг-партнерство
1.19	Мастерство презентаций /Лек/	7	2	УК-4.2	Л1.2 Л1.4Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	лекция-визуализация
1.20	Мастерство презентаций /Пр/	7	4	УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0	воркшоп
1.21	Мастерство презентаций /Ср/	7	2	УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	презентация
1.22	Контрольная работа /Контр.раб./	7	0	УК-4.2 УК-11.1 ПК-5.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	допуск к зачету - итоговая контрольная работа
1.23	Зачет /Зачёт/	7	0	УК-4.2 УК-11.1 ПК-5.2 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	теоретические вопросы.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

приложение 1

5.2. Темы письменных работ

приложение 1

5.3. Фонд оценочных средств

приложение 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Скибицкая И. Ю., Скибицкий Э. Г.	Деловое общение: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, Электронный ресурс	1
Л1.2	Химик В. В., Бояркина В. Д., Буре Н. А., Милёхина Т. А., Моисеева В. Л., Селиверстова Е. И., Волкова Л. Б.	Культура речи и деловое общение: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, Электронный ресурс	1
Л1.3	Жернакова М. Б., Румянцева И. А.	Деловое общение: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, Электронный ресурс	1
Л1.4	Химик В. В., Бояркина В. Д., Буре Н. А., Милёхина Т. А., Моисеева В. Л., Селиверстова Е. И Волкова Л. Б.	Культура речи и деловое общение: Учебник и практикум	Москва: И дательство Юрайт, 2019, Электронный ресурс	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Митрошенков О. А.	Деловое общение: эффективные переговоры: Практическое пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019, Электронный ресурс	1
Л2.2	Деревянкин Е. В., Мезенцевой О. В	Деловое общение: Учебное пособие для СПО	Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019, Электронный ресурс	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Бабаева А. В., Мамина Р. И Маминой Р. И	Деловое общение и деловой этикет	Санкт-Петербург: Петрополис, 2019, Электронный ресурс	1
ЛЗ.2	Жернакова М. Б., Румянцева И А.	Деловое общение: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2019, Электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Книги по психологии
Э2	Материалы по психологии общения
Э3	Книги по социальной психологии

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Пакет прикладных программ Microsoft Office
---------	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Информационно-правовой портал Гарант.ру, справочно-правовая система Консультант плюс.
---------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены: типовой учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации
-----	--