Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Инженерно-технологический институт
Кафедра «Автомобили, тракторы и технический сервис»»

УТВЕРЖДЕНО
Декан инженерно-
технологического
факультета
_____ В.А. Ружьев
_____ 21 марта _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «*ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ*»

основной профессиональной образовательной программы –
образовательной программы высшего образования

Уровень профессионального образования
высшее образование – магистр

Направление подготовки
23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Направленность (профиль) образовательной программы
Эксплуатация и сервис транспортных средств

Форма обучения
заочная

Санкт-Петербург
2023

Декан факультета _____ *В.А. Ружьёв*

Заведующий выпускающей кафедрой _____ *Р.Т. Хакимов*

Руководитель образовательной программы _____ *Р.Т. Хакимов*

Разработчик, *д.т.н., доцент* _____ *Р. Т. Хакимов*

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой _____ *Н.А. Борош*

СОДЕРЖАНИЕ

1 Результаты обучения по дисциплине 4
2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы 6
3 Структура и содержание дисциплины 6
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины 13
4.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства 13
4.2 Учебное обеспечение дисциплины 13
4.3 Методическое обеспечение дисциплины 14
4.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 14
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины 15

1 Результаты обучения по дисциплине

Результаты обучения по дисциплине «*Основы делового общения*» представлены в таблице 1.

Таблица 1. Результаты обучения по дисциплине

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения
1	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1 устанавливает и поддерживает профессиональные контакты в соответствии с потребностями профессиональной деятельности	З-ИУК-4.1 знать: способы устанавливать профессиональные контакты
			У-ИУК-4.1 уметь: поддерживать профессиональные контакты
			В- ИУК-4.1 владеть: навыками устанавливать и поддерживать профессиональные контакты в соответствии с потребностями профессиональной деятельности
		ИУК-4.2 составляет академические тексты и деловую документацию с учетом специфики или сферы употребления, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	З-ИУК-4.2 знать: современные коммуникативные технологии
			У-ИУК-4.2 уметь: составлять академические тексты и деловую документацию с учетом специфики или сферы употребления
			В- ИУК-4.2 владеть: навыками составления академических текстов и деловой документации с учетом специфики или сферы употребления, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
		ИУК-4.4 аргументированно отстаивает свое мнение в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	З-ИУК-4.4 знать: методы ведения академических и профессиональных дискуссий
			У-ИУК-4.4 уметь: аргументированно отстаивать свое мнение
			В- ИУК-4.4 владеть: навыками аргументированно отстаивает свое мнение в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения
2	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.2 выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом социокультурных традиций различных наций, социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские учения и этические особенности	З-ИУК-5.2 знать: социокультурные традиции различных наций, социальных групп, этносов и конфессий
			У-ИУК-5.2 уметь: учитывать социокультурные традиции различных наций, социальных групп, этносов и конфессий
			В- ИУК-5.2 владеть: навыками выстраивания социального и профессионального взаимодействия с учетом социокультурных традиций различных наций, социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские учения и этические особенности
		ИУК-5.3 обеспечивает создание толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	З-ИУК-5.3 знать: способы создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
			У-ИУК-5.3 уметь: обеспечивать толерантную среду взаимодействия
			В- ИУК-5.3 владеть: навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
3	ПК-4 Способен разрабатывать и контролировать ведение и актуализацию нормативно-технической документации предприятия сервиса наземных транспортно-технологических машин	ИПК-4.2 Способен осуществлять взаимодействие инженерно-технического персонала с распределением между ними полномочий по разработке нормативно-технической документации предприятия сервиса	З- ИПК-4.2 знать: полномочия инженерно-технического персонала
			У- ИПК-4.2 уметь: распределять полномочия по разработке нормативно-технической документации предприятия сервиса между инженерно-техническим персоналом
			В- ИПК-4.2 владеть: навыками осуществления взаимодействия

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения
		наземных транспортно-технологических машин	инженерно-технического персонала по разработке нормативно-технической документации предприятия сервиса наземных транспортно-технологических машин

2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «*Основы делового общения*» относится к части ФТД «Факультативные дисциплины» образовательной программы.

3 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «*Основы делового общения»* составляет 2 зачетные единицы / 72 часа (таблица 2).

Содержание дисциплины «*Основы делового общения»* представлено в таблицах 3 – 6.

Таблица 2. Структура дисциплины

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час. всего/*	В т.ч. по семестрам
		№3
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72	72
1. Контактная работа:	28	28
Аудиторная работа	28	28
в том числе:		
лекции (Л)	14	14
практические занятия (ПЗ)	14	14
лабораторные работы (ЛР)	-	-
2. Самостоятельная работа (СРС)	44	44
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	36	36
Подготовка к зачёту (контроль)	8	8
Вид промежуточного контроля:	зачёт	

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час. всего/*	В т.ч. по семестрам
		№3
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72	72
1. Контактная работа:	16	16
Аудиторная работа	16	16
в том числе:		
лекции (Л)	-	-
практические занятия (ПЗ)	16	16
лабораторные работы (ЛР)	-	-
2. Самостоятельная работа (СРС)	56	56
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	48	48
Подготовка к зачёту (контроль)	8	8
Вид промежуточного контроля:	зачёт	

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час. всего/*	В т.ч. по семестрам
		№3
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72	72
1. Контактная работа:	16	16
Аудиторная работа	16	16
в том числе:		
лекции (Л)	-	-
практические занятия (ПЗ)	16	16
лабораторные работы (ЛР)	-	-
2. Самостоятельная работа (СРС)	56	56
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	48	48
Подготовка к зачёту (контроль)	8	8
Вид промежуточного контроля:	зачёт	

Таблица 3. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Название раздела дисциплины (модуля)	Форма образовательной деятельности		Количество часов		
				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3		4	5	6
1	Раздел 1. Этические нормы и принципы деловой коммуникации	занятия лекционного типа	всего	6	-	-
			в том числе в форме практической подготовки	-	-	-
		занятия семинарского типа	всего	4	8	8
			в том числе в форме практической подготовки	-	-	-
		самостоятельная работа обучающихся		26	28	28
2	Раздел 2. Технология деловой коммуникации	занятия лекционного типа	всего	8	-	-
			в том числе в форме практической подготовки	-	-	-
		занятия семинарского типа	всего	10	8	8
			в том числе в форме практической подготовки	-	-	-
		самостоятельная работа обучающихся		18	28	28
Итого				**72**	**72**	**72**

Таблица 4. Содержание занятий лекционного типа

№ п/п	Название раздела дисциплины (модуля)	Содержание занятий лекционного типа	Код результата обучения	Количество часов		
				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Этические нормы и принципы деловой коммуникации	Этические нормы и принципы делового общения	З-ИУК-5.2 З-ИУК-5.3 З- ИПК-4.2	2	-	-
		Взаимодействие, коммуникации и техническое обеспечение делового общения		2	-	-
2	Раздел 2. Технология деловой коммуникации	Такесика, кинесика и проксемика в деловом общении	З-ИУК-4.1 З-ИУК-4.2 З-ИУК-4.4 З- ИПК-4.2	2	-	-
		Публичное выступление, деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание		2	-	-
		Конфликты в деловом общении. Основные принципы разрешения конфликтов		2	-	-
		Имидж делового человека. Особенности внешнего облика мужчины и женщины в деловом общении		2	-	-
		Корпоративная этика. Международный этикет.		2	-	-
Итого				**14**	**-**	**-**

Таблица 5. Содержание и формы занятий семинарского типа

№ п/п	Название раздела дисциплины (модуля)	Формы и содержание занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	Код результата обучения	Количество часов, в том числе в форме практической подготовки		
				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Этические нормы и принципы деловой коммуникации	Практическое занятие Переговоры как разновидность деловой беседы – структура и логика Этикет вербальных и невербальных коммуникаций	У-ИУК-5.2 В-ИУК-5.2 У-ИУК-5.3 В-ИУК-5.3 У- ИПК-4.2 В- ИПК-4.2	4	8	8
2	Раздел 2. Технология деловой коммуникации	Практическое занятие Организация проведения переговоров. Убеждающее воздействие в ходе переговоров Деловая коммуникация как социокультурный механизм взаимодействия между социальной средой и речевым поведением Стратегии устных и письменных деловых коммуникаций Имидж делового человека. Особенности внешнего облика мужчины и женщины в деловом общении.	У-ИУК-4.1 В-ИУК-4.1 У-ИУК-4.2 В-ИУК-4.2 У-ИУК-4.4 В-ИУК-4.4 У- ИПК-4.2 В- ИПК-4.2	10	8	8
Итого				**14**	**16**	**16**

Таблица 6. Содержание и формы самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Название раздела дисциплины (модуля)	Формы и содержание самостоятельной работы обучающихся	Код результата обучения	Количество часов		
				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Этические нормы и принципы деловой коммуникации	Понятие общения, цели, структура, функции и виды общения; понятие, особенности, виды и формы делового общения, эффективность делового общения, этические нормы делового общения	З-ИУК-5.2 З-ИУК-5.3 З- ИПК-4.2	6	8	8
		Личность как социальное явление. Психологические характеристики личности в профессиональной деятельности. Психологические личностные типы. Учет особенностей типов личности в процессе деловой коммуникации		4	8	8
2	Раздел 2. Технология деловой коммуникации	Структура процесса межличностного восприятия. Эффекты восприятия. Механизмы восприятия. Рефлексия, идентификация, эмпатия. Каузальная атрибуция. Ошибки восприятия. Аттракция. Целенаправленное формирование впечатления. Самопрезентация. Имидж. Компоненты профессионального имиджа	З-ИУК-4.1 З-ИУК-4.2 З-ИУК-4.4 З- ИПК-4.2	4	8	8
		Этапы и типы взаимодействия. Конкуренция и кооперация. Теории интеракции. Основные стратегии взаимодействия: доминирование, манипулирование, соперничество, партнерство, содружество. Распознавание манипуляции и защита от нее. Трансактный анализ Э.Берна. Модель коммуникации. Барьеры коммуникации. Потери информации. Обратная связь и ее виды. Виды слушания. Техники слушания. Средства коммуникации. Речь как средство влияния на партнера. Убеждение, техники аргументации. Общие правила для проведения успешной вербальной коммуникации. Не вербальная коммуникация в профессиональной деятельности.		4	8	8
		Лидерство и руководство: единство и различия. Авторитет руководителя. Формальный, неформальный лидер. Индивидуальные факторы эффективного управления группой. Стили руководства. Классификация стилей руководства. Руководство трудовым коллективом, образовательная функция руководителя		4	8	8
		Структура и содержание выступления. Качества публичной речи. Речевое и экспрессивное воздействие. Ораторские приемы. Разновидности публичных выступлений. Переговоры. Совещание. Конференция. Спор		6	8	8
		Функции деловой переписки. Общепринятые правила делового стиля переписки. Составление и оформление различных документов. Речевой этикет в дело вой переписки			8	8
Итого				**44**	**56**	**56**

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, дисциплины «*Основы делового общения»* представлен в таблице 7.

Таблица 7. Программное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Программное обеспечение	Страна производства	Реквизиты документа
Лицензионное программное обеспечение			
1	Microsoft	США	Контракт на оказание услуг № 0372100021321000039000 1 от 22.12.2021
Свободно распространяемое программное обеспечение			
2	Adobe Acrobat Reader DC	США	открытое лицензионное соглашение GNU
3	Adobe Foxit Reader	США	открытое лицензионное соглашение GNU
4	WinRar	США	открытое лицензионное соглашение GNU
5	7Zip	США	открытое лицензионное соглашение GNU

4.2 Учебное обеспечение дисциплины

Учебное обеспечение дисциплины «*Основы делового общения»* представлено в таблице 8.

Таблица 8. Обеспеченность дисциплины учебными изданиями

№ п/п	Учебное издание	Вид учебного издания	Количество экземпляров (*указывается только для печатных изданий*)
1	Корниенко, Е.Р. Грамматические модели в языке и тексте: русский язык как иностранный : учебное пособие / Е.Р. Корниенко, В.А. Марьянчик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2015. - 168 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-01064-7 ; То же	электронное	

	[Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436237		
2	Миненкова, Н.В. Учимся писать грамотно. Предложно-падежная система. Начальный этап : учебное пособие / Н.В. Миненкова ; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. - 177 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00032-320-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488014	электронное	

4.3 Методическое обеспечение дисциплины

Методическое обеспечение дисциплины «*Основы ресурсосбережения на транспорте»* представлено в таблице 9.

Таблица 9. Обеспеченность дисциплины методическими изданиями

№ п/п	Методическое издание	Вид методического издания	Количество экземпляров (*указывается только для печатных изданий*)
1	Комовская, Е. В. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / Е. В. Комовская ; Мин-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра иностранных языков и культуры речи. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2017. - 209 с. - На обл. авт. не указан. - Библиогр.: с. 204-207. - 0-00	печатное	70
2	Лапидус, И. Я. Учебные задания по курсу "Русский язык и культура речи" / И. Я. Лапидус, Т. А. Мулина, Д. В. Сулима ; С.-Петерб. гос. аграр. ун-т, Каф. иностр. яз.; под ред. И. В. Вихриевой. - СПб., 2010. - 55 с. - 201010000122 : 86-75	печатное	120

4.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем дисциплины «*Основы делового общения»* представлен в таблице 10.

Таблица 10. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	Режим доступа
1	«Университетская библиотека онлайн». Каталог электронных текстов по русской и зарубежной литературе, культуре, философии, истории и др.	http://biblioclub.ru
2	ЭБС «Лань».	http://e.lanbook.com

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины «*Основы делового общения*» представлено в таблице 11.

Таблица 11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	2	3
1	**1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа** 1.1 Аудитория 2.701а – учебная аудитория для проведения лекций: Перечень основного оборудования 1. Доска аудиторная. 2. Стол преподавателя. 3. Стул преподавателя. 4. Столы ученические 2-х местные. Стулья ученические.	196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Академический проспект, дом 31, литера А
2	**2. Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа** 2.1 Аудитория 2.722 – учебная аудитория: Перечень основного оборудования 1. Доска аудиторная меловая настенная. 2. Стол преподавателя. 3. Стул преподавателя. 4. Столы комбинированные ученические 2-х местные. Перечень технических средств обучения 1. Экран проекционный настенный 2. Персональный компьютер 3. Проектор с потолочным креплением Программное обеспечение 1. Программное обеспечение Microsoft 2. Adobe Acrobat Reader DC	196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Академический проспект, дом 31, литера А

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
	3. Adobe Foxit Reader 4. 7-Zip 5. WinRar	
3	2.2 Аудитория 2.717 – учебная аудитория для проведения практических занятий Перечень основного оборудования 1. Доска аудиторная меловая настенная. 2. Стол преподавателя. 3. Стул преподавателя. 4. Столы ученические 2-х местные. 5. Стулья Перечень технических средств обучения 1. Экран проекционный настенный 2. Персональные компьютеры по числу студентов 3. Проектор с потолочным креплением Программное обеспечение 1. Программное обеспечение Microsoft 2. Adobe Acrobat Reader DC 3. Adobe Foxit Reader 4. 7-Zip 5. WinRar	196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Академический проспект, дом 31, литера А
4	**3. Учебные аудитории для проведения групповых консультаций** 3.1 Аудитория 2.722 – учебная аудитория: Перечень основного оборудования 1. Доска аудиторная меловая настенная. 2. Стол преподавателя.	196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Академический проспект, дом 31, литера А

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
	3. Стул преподавателя. 4. Столы комбинированные ученические 2-х местные. Перечень технических средств обучения 1. Экран проекционный настенный 2. Персональный компьютер 3. Проектор с потолочным креплением Программное обеспечение 1. Программное обеспечение Microsoft 2. Adobe Acrobat Reader DC 3. Adobe Foxit Reader 4. 7-Zip 5. WinRar	
5	**4. Учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся** 4.1 Аудитория 2.722 – учебная аудитория: Перечень основного оборудования 1. Доска аудиторная меловая настенная. 2. Стол преподавателя. 3. Стул преподавателя. 4. Столы комбинированные ученические 2-х местные. Перечень технических средств обучения 1. Экран проекционный настенный 2. Персональный компьютер 3. Проектор с потолочным креплением Программное обеспечение 1. Программное обеспечение Microsoft	196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Академический проспект, дом 31, литера А

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
	2. Adobe Acrobat Reader DC 3. Adobe Foxit Reader 4. 7-Zip 5. WinRar	
6	**5. Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации** 5.1 Аудитория 2.701а – учебная аудитория Перечень основного оборудования 1. Доска аудиторная. 2. Стол преподавателя. 3. Стул преподавателя. 4. Столы ученические 2-х местные. 5. Стулья ученические	196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Академический проспект, дом 31, литера А