

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА"**

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Основы межличностных отношений
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Иностранных языков**
Учебный план 09.03.04_24_00_ МГТУ.plx
09.03.04 Программная инженерия
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	48,25	48,25	48,25	48,25
Контактная работа	48,25	48,25	48,25	48,25
Сам. работа	51	51	51	51
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	108	108	108	108

г. Рязань

Программу составил(и):

к.п.н, доц. ИнЯз, Галицына Ирина Васильевна

Рабочая программа дисциплины

Основы межличностных отношений

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 920)

составлена на основании учебного плана:

09.03.04 Программная инженерия

утвержденного учёным советом вуза от 26.01.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Иностранных языков

Протокол от 30.05.2024 г. № 6

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Зав. кафедрой Есенина Наталья Евгеньевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Иностранных языков

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины является формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков в части владения культурой межличностного и делового общения и умения вести гармоничный диалог, строить деловые коммуникации и управлять ими.
1.2	
1.3	Для решения поставленных целей определены следующие задачи:
1.4	- получение системы знаний о стратегиях и тактиках межличностного общения при выполнении профессиональной деятельности;
1.5	- систематизация и закрепление практических навыков и умений по межличностному и деловому общению, в том числе на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	История России
2.1.3	Философия
2.1.4	Основы систем искусственного интеллекта
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1. Убедительно выстраивает систему аргументов при взаимодействии в команде. Влияет на принятие решений	
Знать основные правила представления аргументов при взаимодействии в команде	
Уметь убедительно построить высказывание, используя систему аргументов	
Владеть техниками убеждения и аргументации при межличностном взаимодействии	
УК-3.2. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	
Знать основные правила межличностного взаимодействия	
Уметь корректно оценивать идеи всех членов команды	
Владеть техниками и способами корректной оценки фактов и идей, представленных другими членами команды	
УК-3.3. Выстраивает стратегии сотрудничества в командах	
Знать основные стратегии сотрудничества	
Уметь применять стратегии сотрудничества для достижения поставленных целей	
Владеть способами выстраивания сотруднических отношений между всеми членами в команде	

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, владеет различными способами анализа иноязычных текстов	

<p>Знать способы выражения определенных коммуникативных намерений, речевые тактики профессиональной коммуникации, психологические аспекты речевой коммуникации; грамматические, лексические, стилистические особенности иностранного языка в социокультурной и профессиональной сфере.</p> <p>Уметь - обмениваться информацией профессионального характера на русском и иностранном языках в устной и письменной форме; соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения.</p> <p>Владеть - навыками реализации коммуникативных намерений в профессиональных и научных целях в устной и письменной форме; широким кругозором в научной и специальной сферах; иностранным языком на уровне, достаточном для осуществления творческой деятельности;</p>
<p>УК-4.2. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>
<p>Знать способы анализа иноязычных текстов (реферирование, аннотирование и тп), грамматические, лексические, стилистические особенности иностранного языка в профессиональной сфере.</p> <p>Уметь анализировать иноязычные тексты (реферировать, составлять аннотацию, разбивать на смысловые части и тп) соотносить языковые средства одного языка со средствами другого при передаче содержания текстов.</p> <p>Владеть способами анализа текстов (реферирование, аннотирование, разбиение на смысловые части и тп), навыками и умениями точного понимания содержания текста на иностранном языке на основе его информационной переработки.</p>
<p>УК-4.3. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>
<p>Знать стили общения</p> <p>Уметь применять на практике стили общения, распознавать знаки невербальной коммуникации</p> <p>Владеть навыками вербальной и невербальной коммуникации (в том числе на иностранном языке)</p>
<p>УК-4.4. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p>
<p>Знать правила ведения деловой переписки (в том числе на иностранном языке)</p> <p>Уметь применять на практике правила ведения деловой переписки (в том числе на иностранном языке)</p> <p>Владеть навыками деловой переписки (в том числе на иностранном языке)</p>
<p>УК-4.5. Представляет свою точку зрения при смоделированных ситуациях делового общения и в публичных выступлениях</p>
<p>Знать правила публичных выступлений</p> <p>Уметь аргументированно высказывать свою точку зрения, выступая публично</p> <p>Владеть навыками публичных выступлений</p>
<p>УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
<p>УК-5.2. Понимает разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
<p>Знать закономерности и особенности социально-исторического развития культур в этическом и философском контекстах</p> <p>Уметь дифференцировать различные пути развития культур</p> <p>Владеть навыками толерантного восприятия межкультурного разнообразия</p>
<p>УК-5.3. Формулирует методы адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Обладает навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p>

<p>Знать способы корректного восприятия межкультурного разнообразия</p> <p>Уметь формулировать методы адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>Владеть навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p>
УК-5.4. Толерантно и уважительно относится к позиции представителей других культурных традиций
<p>Знать правила, традиции и обычаи представителей разных культур</p> <p>Уметь адекватно и корректно воспринимать позицию представителя другой культуры</p> <p>Владеть навыками и способами решения конфликтных ситуаций с представителями других культур</p>
УК-5.5. Понимает невербальную коммуникацию представителей российской и зарубежных деловых культур
<p>Знать основные правила невербального общения, характеризующие различные деловые культуры</p> <p>Уметь пользоваться правилами невербальной коммуникации при взаимодействии с представителями различных профессиональных и социальных групп в процессе деловой коммуникации</p> <p>Владеть навыками невербальной коммуникации с целью эффективного общения</p>
УК-5.6. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
<p>Знать основные исторические факты, касающиеся исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий</p> <p>Уметь учитывать нюансы социокультурных традиций различных социальных групп при социальном и профессиональном общении</p> <p>Владеть навыками социального и профессионального общения при взаимодействии с представителями различных социальных групп, этносов и профессий</p>

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные приемы и нормы социального взаимодействия
3.1.2	- правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
3.1.3	- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте
3.2	Уметь:
3.2.1	- устанавливать и поддерживать социальные контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе
3.2.2	- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
3.2.3	- понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, социально-культурном, этическом и философском контекстах
3.3	Владеть:
3.3.1	- методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
3.3.2	- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
3.3.3	- навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1. Деловой этикет					
1.1	Имидж делового человека. Собеседование при приеме на работу. Резюме /Тема/	7	0			

1.2	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В УК-3.3-3 УК-3.3-У УК-3.3-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-3 УК-4.2-У УК-4.2-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-4.4-3 УК-4.4-У УК-4.4-В УК-4.5-3 УК-4.5-У УК-4.5-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	задания
1.3	Имидж делового человека. Собеседование при приеме на работу. Резюме /Лек/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	контрольные вопросы
1.4	Деловая этика и основы делового этикета /Тема/	7	0			
1.5	подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	задания

1.6	Деловая этика и основы делового этикета /Лек/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	контрольные вопросы
1.7	Имидж делового человека. Собеседование при приеме на работу. Резюме /Тема/	7	0			
1.8	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
1.9	Имидж делового человека. Собеседование при приеме на работу. Резюме /Лек/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	контрольные вопросы
1.10	Имидж делового человека 1. Внешний вид делового человека. Эстетическая и психологическая элегантность. 2. Модели (паттерны) поведения. Типология моделей поведения. Модели поведения в официальном и неофициальном общении. Обратная связь и ее роль в деловом общении. Условия эффективного механизма обратной связи.Имидж делового человека 1. Внешний вид делового человека. Эстетическая и психологическая элегантность. 2. Модели (паттерны) поведения. Типология моделей поведения. Модели поведения в официальном и неофициальном общении. Обратная связь и ее роль в деловом общении. Условия эффективного механизма обратной связи Внешний вид делового человека. Эстетическая и психологическая элегантность. /Тема/	7	0			
1.11	Практикум /Пр/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	практические задания, тесты
1.12	Собеседование при приеме на работу. Резюме. Подготовка к собеседованию. Собеседование-просмотр и его цели. Телеконференция /Тема/	7	0			

1.13	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
1.14	Практикум /Пр/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	практические задания, кейсы
1.15	Невербальная коммуникация. Специфика и национальные особенности Особенности понимания жестов в различных культурах. Демонстративные и неосознанные жесты. Жестикуляция во время беседы. Сангвиники, холерик, меланхолик и флегматик за рабочим столом. Жесты как свидетельства склонностей и призвания человека. Правша и левша и особенности их жестикуляции. Общеизвестные неприличные жесты. /Тема/	7	0			
1.16	Практикум /Пр/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	практические задания, кейсы
1.17	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
	Раздел 2. Культура межличностного общения					
2.1	Невербальная коммуникация. Специфика и национальные особенности /Тема/	7	0			
2.2	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий

2.3	Невербальная коммуникация. Специфика и национальные особенности /Лек/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	контрольные вопросы
2.4	Коммерческие переговоры, деловые беседы, совещания, телефонные разговоры. Интернет и электронная почта /Тема/	7	0			
2.5	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
2.6	Коммерческие переговоры, деловые беседы, совещания, телефонные разговоры. Интернет и электронная почта /Лек/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	контрольные вопросы
2.7	Деловой разговор как особая разновидность речи Основные требования, предъявляемые к деловому разговору. Речевой этикет и риторический инструментарий делового разговора. Коммуникативные модели деловой речи. Умозаключения и логические правила аргументации. Доказательная аргументация и контраргументация. Техника нейтрализации замечаний собеседников. Тактические приемы нейтрализации собеседника. Создание благоприятного психологического климата и благоприятного впечатления о себе. Психологические приемы влияния на партнера. /Тема/	7	0			
2.8	подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
2.9	Практикум /Пр/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	практические задания, кейсы

2.10	Коммерческие переговоры, деловые беседы, совещания, телефонные разговоры. Интернет и электронная почта Подготовка и начало деловой беседы. «Правильные дебюты». Стратегия и тактика ведения переговоров. Формирование переговорного процесса. Основные правила проведения успешных переговоров. Коммерческие переговоры и деловое совещание: Телефонный разговор. Электронные коммуникации. Компьютерный деловой этикет /Тема/	7	0			
2.11	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
2.12	Практикум /Пр/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	практические задания, кейсы
2.13	Психологические особенности публичного выступления. Спор, дискуссия, полемика: происхождение и специфика Монологическая речь. Ораторское мастерство. Риторический менеджмент. Презентация. Элементы публичной речи. Подготовка к выступлению. Завоевание и удержание внимания аудитории. «Образ оратора». Выразительность речи и художественные средства языка. Образный строй языка. Диалогическая речь. Искусство спора. Культура спора. /Тема/	7	0			
2.14	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
2.15	Практикум /Пр/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	практические задания, кейсы

	Раздел 3. Культура особых сфер межличностного общения					
3.1	Психологические особенности публичного выступления. Спор, дискуссия, полемика: происхождение и специфика /Тема/	7	0			
3.2	подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
3.3	Психологические особенности публичного выступления. Спор, дискуссия, полемика: происхождение и специфика /Лек/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	контрольные вопросы
3.4	Культура особых сфер делового общения /Тема/	7	0			
3.5	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
3.6	Культура особых сфер делового общения /Лек/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	контрольные вопросы
3.7	Обряды и торжественные события в различных культурах. Особенности деловой культуры различных народов /Тема/	7	0			
3.8	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
3.9	Обряды и торжественные события в различных культурах. Особенности деловой культуры различных народов /Лек/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	контрольные вопросы

3.10	Культура особых сфер делового общения. Культура развлечений и деловой обед. Развлечения как деловая необходимость. Клубный этикет. Правила поведения и типичные ошибки поведения за столом. /Тема/	7	0			
3.11	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
3.12	Практикум /Пр/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	практические задания, кейсы
3.13	Культура путешествий. Спорт и корпоративная культура. Дорожные правила. Агенты бюро путешествий. Правила поведения в других странах. Аэропорт. Круиз. Корабельный этикет. Одежда на корабле. Путешествие на автомобиле. Поезда. Спорт и корпоративная культура. /Тема/	7	0			
3.14	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
3.15	Практикум /Пр/	7	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	практические задания, кейсы
3.16	Обряды и торжественные события в различных культурах. Особенности деловой культуры различных народов. Дети: от крещения до конфирмации. Выступление на поминальной службе. Свадебная церемония. Основные принципы межнационального делового общения. Национальные стили делового поведения. Вручение подарков. Язык цветов. Развлечение членов семьи. /Тема/	7	0			

3.17	Практикум /Пр/	7	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.4-У УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	практические задания, кейсы
3.18	Закрепление материала и подготовка к практическим заданиям /Ср/	7	1	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В УК-3.3-3 УК-3.3-У УК-3.3-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-3 УК-4.2-У УК-4.2-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-4.4-3 УК-4.4-У УК-4.4-В УК-4.5-3 УК-4.5-У УК-4.5-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.5-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	выполнение заданий
	Раздел 4. ИКР					
4.1	ИКР /Тема/	7	0			

4.2	сдача зачёта /ИКР/	7	0,25	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В УК-3.3-3 УК-3.3-У УК-3.3-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-3 УК-4.2-У УК-4.2-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-4.4-3 УК-4.4-У УК-4.4-В УК-4.5-3 УК-4.5-У УК-4.5-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	беседа по вопросам, выполнение заданий для звчета
-----	--------------------	---	------	--	--	---

4.3	подготовка к сдаче зачёта /Зачёт/	7	8,75	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В УК-3.3-3 УК-3.3-У УК-3.3-В УК-4.1-3 УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-3 УК-4.2-У УК-4.2-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-4.4-3 УК-4.4-У УК-4.4-В УК-4.5-3 УК-4.5-У УК-4.5-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	тренировка и подготовка к сдаче зачета
-----	-----------------------------------	---	------	--	--	--

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы дисциплины приведено в приложении к рабочей программы дисциплины (см. документ ФОС "Основы межличностных коммуникаций")

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Яхонтова Е. С.	Основы межличностного лидерства : учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011, 216 с.	978-5-374-00156-3, http://www.iprbookshop.ru/11040.html
Л1.2	Григорьев Б. В., Чумакова В. И.	Intercultural Communication. Межкультурные коммуникации	Санкт-Петербург: Петрополис, 2008, 403 с.	978-5-9676-0159-7, http://www.iprbookshop.ru/27058.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.3	Асташина О.В.	Деловые коммуникации (английский язык) : учеб. пособие	Рязань, 2021, 116с.	978-5-7722-0334-7, 79
6.1.2. Дополнительная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Алексеев К. И., Алмаев Н. А., Андрианов М. С., Борисова А. М., Воловикова М. И., Воронин А. Н., Гостев А. А., Гребенщикова Т. А., Григорьева А. А., Гулевич О. А., Зачесова И. А., Кубрак Т. А., Лаппо М. А., Латынов В. В., Лебедев А. Н., Лучинина Е. В., Морозов В. П., Морозов П. В., Павлова Н. Д., Сордия Г. М., Соснин В. А., Степанов В. Н., Журавлев А. Л., Павлова Н. Д.	Психологическое воздействие в межличностной и массовой коммуникации	Москва: Институт психологии РАН, 2014, 400 с.	978-5-9270-0286-3, http://www.iprbookshop.ru/51945.html
Л2.2	Абельская Р. Ш., Обабков И. Н.	Теория и практика делового общения для разработчиков программного обеспечения и IT-менеджеров : учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014, 112 с.	978-5-7996-1215-3, http://www.iprbookshop.ru/65990.html
Л2.3	Ильин Е.П.	Психология общения и межличностных отношений : учеб. пособие	СПб.: Питер, 2014, 573с.	978-5-496-00218-9, 1
Л2.4	Варламова, И. Ю.	Деловое общение и языковая коммуникация для инженеров: самостоятельная работа : учебно-методическое пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2018, 76 с.	978-5-209-08615-4, http://www.iprbookshop.ru/104197.html
Л2.5	Варламова, И. Ю.	Деловое общение и языковая коммуникация для инженеров: самостоятельная работа : учебно-методическое пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2018, 76 с.	978-5-209-08615-4, https://www.iprbookshop.ru/104197.html
Л2.6	Асташина, О. В.	Деловые коммуникации : учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2021, 103 с.	978-5-4487-0817-6, https://www.iprbookshop.ru/117617.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.7	Козловская Т. Н., Епанчинцева Г. А., Зубова Л. В.	Профессиональная этика : учебно-методическое пособие	Оренбург: ОГУ, 2015, 217 с.	978-5-7410-1196-6, https://e.lanbook.com/book/98101

6.1.3. Методические разработки

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л3.1	Асташина О.В.	Кейсы и тестовые задания по дисциплине "Культура речи и деловое общение" : метод. указ. [Англ. язык]	Рязань, 2019, 16с.	, 1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Асташина О.В. Деловые коммуникации : учебное пособие / Асташина О.В.. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4487-0817-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117617.html (дата обращения: 22.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей			
Э2	Электронная библиотека РГРТУ: [сайт]. — URL: https://elib.rsreu.ru/ebs/ — Режим доступа: свободный			
Э3	Электронно-библиотечная система "IPRbooks": [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/ — Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ - свободный, доступ из сети интернет - по паролю			
Э4	Дистанционное обучение РГРТУ на платформе MOODLE - URL: https://cdo.rsreu.ru/ — Режим доступа: для авторизир. пользователей			

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
Adobe Acrobat Reader	Свободное ПО
LibreOffice	Свободное ПО
OpenOffice	Свободное ПО
Notepad++	Свободное ПО
VLC player	Свободное ПО
Chrome	Свободное ПО
7 Zip	Свободное ПО
Операционная система MS DOS	Бессрочно. Корпоративная лицензия Microsoft Imagine Membership ID 700565239
Microsoft Access	Бессрочно. Корпоративная лицензия Microsoft Imagine Membership ID 700565239

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ http://www.garant.ru
6.3.2.2	Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru
6.3.2.3	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	307а учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий Специализированная мебель (20 посадочных мест). аудиторная доска
2	311 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных Специализированная мебель (24 посадочных места), аудиторная доска. ПК: Intel Celeron E 1200 / 1 Gb – 16 шт, ноутбук HP Intel (2) Celeron CPV №3060 / 4 Gb – 1 шт. Наушники – 9 шт. Колонки SVEN 250 – 2 шт. Телевизор PHILIPS – 1 шт. Видеомагнитофон Pioneer, DVD Player DV-370 – 1 шт. Магнитофон Panasonic – 1 шт

3	320 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (14 мест), магнитно-маркерная доска
---	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программы дисциплины (см. документ Методические указания "Основы межличностных коммуникаций")

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО ЗАВЕДУЮЩИМ КАФЕДРЫ	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Есенина Наталья Евгеньевна, Директор	25.06.24 13:48 (MSK)	Простая подпись
ПОДПИСАНО ЗАВЕДУЮЩИМ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Овечкин Геннадий Владимирович, Заведующий кафедрой ВПМ	25.06.24 16:14 (MSK)	Простая подпись
ПОДПИСАНО НАЧАЛЬНИКОМ УРОП	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Ерзылёва Анна Александровна, Начальник УРОП	25.06.24 16:14 (MSK)	Простая подпись