

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
специализированного высшего образования
по направлению подготовки
41.04.05 Международные отношения,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Психология коммуникаций и деловых переговоров

Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения

Направленность (профиль): Геополитика и транспортные коммуникации

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 766107
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Харченко Максим
Петрович
Дата: 23.06.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины (модуля) является:

- овладение студентами искусством ведения переговоров;
- усвоение социально-психологических закономерностей, моральных критериев, норм, нравственных параметров делового общения;
- формирование профессиональных навыков, необходимых специалистам в сфере международных отношений.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- изучить этикет и протокол, то есть правила поведения, обусловленных культурными традициями, как своей страны, так и национальными особенностями других стран и народов;
- научиться применять полученные знания в своей практической деятельности при личном общении с партнерами и сотрудниками, как с отечественными, так и с зарубежными;
- овладеть практическими навыками ведения документации и деловой переписки, телефонных разговоров, поведения за столом переговоров и на деловых официальных приемах.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-3 - Способен выстраивать стратегию представления экспертного мнения, в том числе в публичном выступлении и при проведении дипломатических и деловых форм переговоров.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- основные категории делового общения;
- основы невербальной коммуникации в части применения их для эффективного осуществления всех форм делового общения;
- особенности проведения переговоров с деловыми партнерами, в том числе и зарубежными;
- деловой этикет.

Уметь:

- составлять программы по проведению протокольных мероприятий;
- различными фирмами и видами деловых переговоров;

- приемами невербального общения;
- применять тактические приемы в деловом общении;
- реализовывать оптимальные приемы для эффективного осуществления делового общения на основе знаний особенностей как национальных, так и личностных характеристик деловых партнеров.

Владеть:

- практическими приемами проведения деловой беседы, совещаний, собраний, переговоров;
- овладение знаниями и практическими навыками в области публичного общения;
- приемами эффективного осуществления делового общения на основе знаний особенностей как национальных, так и личностных характеристик деловых партнеров.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	24	24
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	16	16

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 84 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме

контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Коммуникация, психология коммуникаций, деловое общение: объект, предмет, цель, задачи, основные понятия</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие коммуникации, соотношения коммуникации и общения; - перцепция, коммуникация, интеракция в общении; - виды коммуникации: вербальная и невербальная; - психология коммуникации: предмет, объект, цель, задачи; - формы осуществления делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления); - логика и аргументации научной дискуссии и недозволенные способы аргументации; - коммуникация, психология коммуникаций, деловое общение: объект, предмет, цель, задачи, основные понятия.
2	<p>Личность как объект и субъект коммуникации</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивид, индивидуальность, личность; - понятие личности в психологии коммуникации; - понятия социальный статус и социальная роль; - понятия «Я-концепция» и «Я- схема»-социализация; - психология поведения в малой группе
3	<p>Невербальная коммуникация</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кинесика в невербальной коммуникации; - просодические средства в невербальной коммуникации; - экстралингвистические средства в невербальной коммуникации; - такестические средства в невербальной коммуникации; - проксемические средства в невербальной коммуникации; - конгруэнтность в невербальной коммуникации.
4	<p>Стереотипы и предрассудки в коммуникации</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - влияние культуры на коммуникацию; - понятие инкультурации; - понятие этнокультурного стереотипа и их влияние на коммуникацию; - понятие предрассудка и его влияние на коммуникацию.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Коммуникация, психология коммуникаций, деловое общение: объект, предмет, цель, задачи, основные понятия В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - использования форм, видов и значений коомуникации и делового общения.
2	Логика и аргументации научной дискуссии и недозволительные способы аргументации В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - рассмотрения логики и аругментации в научной дискуссии; - рассмотрения недозволительных способов аргументации.
3	Совещания и собрания. Публичное выступление. Презентация В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - составления и реализации плана презентации по предложенным темам.
4	Личность как объект и субъект коммуникации В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - влияния социального статуса и статусно-ролевого конфликта на коммуникацию.
5	Знаниче и виды жестов в невербальной коммникации В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - использования этикета в деловом общении, невербальных коммуникациях, особенностях этикета различных деловых мероприятий, общепринятых нормах поведения, правилах и порядке организации различных мероприятий.
6	Невербальная коммуникация В результате работы на практическом занятии студент получает навык: - понимания просодических средств в невербальной коммуникации; - понимания экстралингвистических средств в невербальной коммуникации.
7	Стереотипы и предрассудки в коммуникации - выступление с докладом и презентацией: предрассудки и стереотипы в коммуникации на примере выбранной страны.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическому занятию
2	Изучение дополнительной литературы
3	Работа с лекционными материалами
4	Подготовка к промежуточной аттестации.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с.	https://urait.ru/book/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-561128

	— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7.	(дата обращения: 20.03.2025). Текст: электронный
2	Дипломатическая и консульская служба : учебник для вузов / А. В. Алепко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14063-7.	https://urait.ru/book/diplomaticheskaya-i-konsulskaya-sluzhba-558814 (дата обращения: 20.03.2025). Текст: электронный
3	Конфликтология : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, М. В. Сергеева, А. А. Беляева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17752-7.	https://urait.ru/book/konfliktologiya-533668 (дата обращения: 20.03.2025). Текст: электронный

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

1. ООН <http://www.un.org/>
2. Президент РФ <http://www.kremlin.ru/>
3. Министерство иностранных дел РФ <http://www.mid.ru/>
4. Совет Безопасности Российской Федерации <http://www.scrf.gov.ru/>
5. Российский институт стратегических исследований <https://riss.ru/>
6. Российский совет по международным делам <https://russiancouncil.ru/>
7. Российская Академия Наук <https://www.ras.ru/>
8. Фонд Горчакова <https://gorchakovfund.ru/>
9. Российское географическое общество <https://rgo.ru/>
10. Клуб «Валдай» <https://ru.valdaiclub.com/>
11. Российская ассоциация политической науки <https://www.rapn.ru/>
12. Шанхайская организация сотрудничества <https://rus.sectesco.org/>
13. Исполнительный комитет СНГ <https://eccis.org/>
14. Портал БРИКС <https://infobrics.org/>
15. Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <https://biblio.dipacademy.ru/?1&type=catalog>
16. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
17. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

1. Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

2. Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения занятий желательна специализированная аудитория с мультимедийной аппаратурой.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 1 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Международные отношения и
геополитика транспорта»

В.А. Лапшин

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой МОиГТ
Председатель учебно-методической
комиссии

М.П. Харченко

В.В. Васильчев