

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (модуля) «Деловое общение» являются:

а) Информационно-образовательные:

- формирование представлений о возникновении, развитии и специфике делового общения как социального феномена и учебной дисциплины;
- формирование понимания места и роли дисциплины «Деловое общение» в науке, её практической значимости и реализации;
- формирование систематизированных представлений о возникновении, развитии и делового общения и его развитие в истории;

б) Культурологические:

- формирование представлений о сложности принципов делового общения в историческом процессе;
- формирование понимания места и роли делового общения в системе культуры, общества и предпринимательской деятельности;
- формирование у студентов ценностных ориентиров, воспитание и развитие нравственного начала и толерантности.

в) Методологические:

- формирование навыков научного изучения концептов и теорий делового общения, включая современные тенденции;
- формирование способности критического анализа тех или иных этических аспектов в рамках экономическо-социальной, деловой и предпринимательской сфер;
- формирования умения работать с источниками и литературой;
- формирование способности терпимо воспринимать культурные, социальные и иные различия, а также находить пути коммуникации при наличии различий (этнических, религиозных и т.д.).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловое общение» – является дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению бакалавриата «Религиоведение».

Для освоения дисциплины «Делового общение» студентам требуются следующие «входящие» знания, умения и готовности: общее представление об этической мысли в различные периоды человечества, традициях и философии Древней Греции, Индии, Китая, а также мировых и архаических религиях, научном подходе к явлениям нравственности, духовности и культуры, особенно связанной с политической и деловой сферой; студент должен иметь начальные навыки самостоятельной работы, конспектирования и реферирования текстов, уметь готовить сообщения, иметь целостное представление об истории той или иной эпохи, а также о её нравах, традициях, этикете, а также методике и принципу деловой коммуникации. Приступая непосредственно к процессу изучения дисциплины, студент должен владеть базовыми знаниями в области философской проблематики, истории философии, теории культуры; быть знакомым с интерпретацией культуры как мира особых нормативных порядков. В рамках среднего образования перед освоением дисциплины «Делового общение» учащийся должен освоить такие школьные дисциплины как «Обществознание», «История», «Экономика», «География». Курс «Делового общение» логически и содержательно связан с проблематикой ряда социально-гуманитарных и профессиональных дисциплин.

В системе подготовки бакалавров направления «Религиоведение» дисциплина «Делового общение» необходима как предшествующая дисциплина для освоения других курсов образовательной программы, таких как «Межэтнические и межконфессиональные отношения», «Миграция и диалог конфессий» и т.д., а также в качестве дополнительной

подготовки к процессу усвоения материала дисциплинам «Этика», «Религиозная этика» и т.д. Следует отметить, что дисциплина «Этика делового общения» является комплексной междисциплинарной и базируется на фактологическом материале таких областей знаний как: «Религиоведение», «Этика», «Культурология».

Изучение этики взаимоотношений требует междисциплинарного подхода, так как сложность объектов этики, как правило, более комплексная, чем природные или технические. Поэтому требуют для их осмысления разнообразные исторические, социальные религиозные, литературные, этические, этнологические и логические подходы.

Дисциплина «Деловое общение» также дает базовые представления о мире, способствует формированию целостности представлений о нем. Способствует представлению об устройстве мирового сообщества. Формирует знания о принципах взаимодействия человека с окружающим миром. «Деловое общение» можно рассматривать как коммуникативную науку, которая соотносит между собой другие области знания, уточняет и согласовывает терминологию, является резервуаром нерешенных проблем социального взаимодействия в обществе.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

Общекультурные (ОК):

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Профессиональные компетенции (ПК):

- способностью понимать, критически анализировать и излагать базовую религиоведческую информацию (ПК-16)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- Особенности делового общения и этикета, связанных с различием этноса и конфессий (ОК-6);
- философские постулаты и моральные нормы, регулирующие отношение человека к самому себе, к другим людям, к природе, к универсуму в целом, содержание основных моральных категорий и ценностей, фиксирующих непреходящий общечеловеческий нравственный опыт (ОК-7);
- основные положения этических знаний, связанных с проблемами различного миропонимания этносов и религиозных конфессий (ПК-16).

Уметь:

- вести поиск информации, анализировать ее, делать выводы, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, четко излагать свою мысль, вести дискуссию, отстаивать свою точку зрения, находить аргументы (ОК-6);
- использовать изученный материал в подготовке рефератов, проводимых исследований (ОК-6);
- перерабатывать и использовать философский и научный материал, а так же владеть навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах (ОК-6);
- разбираться в моральных коллизиях человеческой жизни, философский анализ проблем современного человека и общества (ОК-7);
- использовать имеющиеся знания для решения профессиональных задач (ПК-16).

Владеть:

- коммуникативными, интеллектуальными и творческими методами подачи информации (ОК-6);
- необходимыми знаниями и умениями для осуществления самостоятельной научной и практической деятельности, а также для анализа нравственного и духовного состояния общества (ОК-7);
- культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке целей и выбору путей ее достижения в рамках религиозно-философского анализа (ПК-16).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Объем учебной работы с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра, форма промежуточной аттестации (по семестрам))
				Лекции	Практические занятия	Лаборатор	Контроль	СРС	КП / КР			
1	Раздел 1. Этика общения. Определение. Цели и место в обществе.	3	1-2	2	2			8		2/50		
2	Раздел 2. Коммуникация и общение. Соотношение договора и общения в рамках деловых отношений	3	3-4	2	2			8		2/50		
3	Раздел 3. Вербальное и не вербальное общение.	3	5-6	2	2			8		2/50	Рейтинг-контроль №1	
4	Раздел 4. Психологические особенности делового общения. Особенности личности собеседника.	3	7-8	2	2			8		2/50		
5	Раздел 5. Современные принципы и методики делового общения.	3	9-10	2	2			8		2/50		
6	Раздел 6. Различные способы укрепления коммуникативных способностей.	3	11-12	2	2			8		2/50	Рейтинг-контроль №2	
7	Раздел 7. Уровневая градация этика делового общения («сверху-вниз», «снизу-вверх», «по горизонтали»). Публичное выступление.	3	13-14	2	2			8		2/50		
8	Раздел 8. Деловой этикет, как необходимый элемент	3	15-16	2	2			8		2/50		

	делового общения.									
9	Раздел 9. Особенности межрелигиозного и межконфессионального диалога. Этика межкультурного диалога	3	17-18	2	2		8	2/50	Рейтинг-контроль №3	
10	Итого за семестр 3	3	18 нед.	18	18		72	18/50	Зачёт	
11	ИТОГО ЗА ДИСЦИПЛИНУ	3	18 Нед.	18	18		72	18/50	Зачёт	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении дисциплины «Деловое общение» в соответствии с требованиями ФГОС ВО предлагается использовать в учебном процессе интерактивные формы проведения занятий. В наличии кафедры Философии и религиоведения имеются мультимедиа средства обучения по курсу: «Деловое общение»: научные фильмы, презентации, слайды.

При подготовке выступлений и презентаций во время практических занятий студент может использовать в числе прочих и электронные источники информации, устраивать презентации в мультимедийных аудиториях, закрепленных за кафедрой ФиР.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, на 50 % проводятся в интерактивной, инновационной форме, сюда входят:

1. Психологические методы управления образовательной деятельностью (вовлечение, комплимент, просьба, совет, ожидание, майэвтика – «метод Сократа», «взрыв»);
2. Управление творческой деятельностью («мозговой штурм», метод эмпатии, студент в роли преподавателя);
3. Групповая работа, диспут, сочинение, защита творческой работы, соревнования между группами;
4. Сюжетно-ролевые игры, методики проблемного изложения;
5. Использование электронных учебников, онлайн тестирование; имитационные методы, деловые игры, моделирование, консультации-погружения.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рейтинг-контроль №1.

I Вариант

1. Понятие этика, нравственность.
2. Современные этические принципы делового поведения.
3. Соотношение общения и договора.
4. Невербальное общение

II Вариант

5. Этические нормы.
6. Основные этические принципы организации.
7. Особенность и функции коммуникации
8. Вербальное общение

Рейтинг - контроль №2.

I Вариант

1. Особенности личности в деловом общении.

2. Формы делового общения.
3. Негативное и позитивное подкрепление

II Вариант

4. Различные формы «личностей» в рамках делового общения.
5. Манипуляция.
6. Тренинги и «командная игра» как методика формирования делового общения.

Рейтинг - контроль №3.

I Вариант

1. Этика руководителя, формы распоряжения руководителем.
2. Этические принципы подчиненного.
3. Проблема служебных разоблачений.
4. Этика выгодных связей.
5. Этика делового общения «сверху-вниз».
6. Этика делового общения «по горизонтали».
7. Коммуникативная культура в деловом общении.
8. История становления этикета.

II Вариант

9. Этические обязанности руководителей.
10. Использование мотивации сотрудников и проблема манипулирования.
11. Проблемы работающих женщин.
12. Понятие принципов делового общения.
13. Этика делового общения «снизу-вверх»
14. Публичное выступление.
15. Понятие этикета.
16. Деловой этикет. Основные заповеди делового этикета Д. Ягер.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Каковы особенности духовно – нравственного анализа межрелигиозного общения?
2. В чем заключается нравственный поступок как добровольное деяние?
3. Охарактеризуйте иудейскую этику.
4. В чем основные особенности христианской этики?
5. Что такое исламская этика?
6. Представители и особенности китайской религиозно – философской этики.
7. В чем заключается мораль и этика индуизма и буддизма?
8. Каковы понятие и цели «Этики межкультурного общения»?
9. Перечислите языки межкультурной коммуникации.
10. Открытость – как элемент процесса этики межкультурного диалога.
11. Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры.
12. Двенадцать принципов ведения дела в России.

Вопросы к зачету по курсу «Деловое общение»

1. Этика, нравственность. Этика и этикет.
2. Этические нормы.
3. Современные этические принципы делового поведения.
4. Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры.
5. Основные этические принципы организации.
6. Соотношение общения и договора.
7. Невербальное общение
8. Особенности и функции коммуникации

9. Вербальное общение
10. Двенадцать принципов ведения дела в России.
11. Этика руководителя, формы распоряжения руководителем.
12. Этические обязанности руководителей.
13. Этические принципы подчиненного.
14. Особенности личности в деловом общении.
15. Формы делового общения.
16. Негативное и позитивное подкрепление
17. Различные формы «личностей» в рамках делового общения.
18. Манипуляция.
19. Тренинги и «командная игра» как методика формирования делового общения.
20. Использование мотивации сотрудников и проблема манипулирования.
21. Проблема служебных разоблачений.
22. Проблемы работающих женщин.
23. Этика выгодных связей.
24. Понятие принципов делового общения.
25. Этика делового общения «сверху-вниз».
26. Этика делового общения «снизу-вверх»
27. Этика делового общения «по горизонтали».
28. Публичное выступление.
29. Коммуникативная культура в деловом общении.
30. Понятие этикета.
31. История становления этикета.
32. Деловой этикет. Основные заповеди делового этикета Д. Ягер.
33. Особенности межрелигиозного диалога.
34. Особенности межкультурного диалога.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература (имеется в библиотеке ВлГУ):

1. Этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебник / Г.Н. Смирнов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Проспект, 2015. – режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167586.html>
2. Деловое общение [Электронный ресурс] / Кузнецов И.Н. - М. : Дашков и К., 2013 – режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017391.html>
3. Философия в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. проф. А.Н. Чумаков. - М.: Проспект, 2013. – режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392124978.html>

б) Дополнительная литература (имеется в библиотеке ВлГУ):

1. Управление персоналом: теория и практика. Этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова, под ред. А. Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2014 – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392134502.html>
2. Деловое общение [Электронный ресурс] / Измайлова М.А. - М.: Дашков и К. 2011 – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394012693.html>
3. Общая конфликтология [Электронный ресурс] / Шарков Ф. И. - М.: Дашков и К. 2015 – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024023.html>
4. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / отв. ред. А.Я. Гуськов. - М. : Проспект, 2013 – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101283.html>
5. Конфликтология [Электронный ресурс] / Зеленков М. Ю. - М. : Дашков и К. 2013 – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394019180.html>

в) Периодические издания

Журналы: в палатки в библиотеке ВлГУ:

1. Вопросы философии: научно-теоретический журнал.— Москва: Наука, №№ 1-12 .— 2007 – 2013гг.
2. Логос: философско-литературный журнал.

г) интернет ресурсы:

1. ЭБС: «Консультант студента» - <http://www.studentlibrary.ru/index.html>
2. ЭБС: «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru/>
1. 3. ЭБС: «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Компьютерный класс 3 корпус. №332. Оборудование: персональные компьютеры HP Compaq dc 5800, 12 шт. доска настенная. Учебная аудитория 3 корпус. №208. Оборудование: проектор EpsonEB-X12, экран настенный, ноутбук HP 6910pT8300, доска настенная.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 47.03.03 «Религиоведение».

Рабочую программу по дисциплине «Деловое общение» составил: к.ф.н. доцент каф. Фир Андреева Л.С. _____

Рецензент _____ Зуев С.А.
Настоятель прихода религиозной организации «Приход Святого Розария Пресвятой Девы Марии Римско-католической церкви в г. Владимире»

Программа одобрена на заседании кафедры Философии и религиоведения ВлГУ протокол № 10 от 3.04.2015 года
Зав. кафедрой Фир _____ д. фил. н., проф. Е.И. Аринин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 47.03.03 «Религиоведение» протокол № 7а от 6.04.2015 года.
Председатель комиссии _____ Е.И. Аринин, зав. каф. философии и религиоведения, д.фил.н, профессор

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____