

2016

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет имени  
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



М.А. Панфилов  
2016г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»**

Направление подготовки: 47.03.03 «Религиоведение»

Профиль/программа подготовки

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения: заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед, час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаб. час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
3 сем.	3/108 ч.	4 ч.	4 ч.	-	100 ч.	Зачет
Итого:	3/108 ч.	4 ч.	4 ч.	-	100 ч.	Зачет

Владимир 2016

## 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 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» – включена в Вариативную часть и является дисциплиной по выбору раздела учебного плана направления «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 общения» логически и содержательно связан с проблематикой ряда социально-гуманитарных и профессиональных дисциплин.

## 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 религиозную 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 религиозного 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 I. Этика общения. Определение. Цели и место в обществе.	3		2	0			25		1/50	

	Коммуникация и общение. Соотношение договора и общения в рамках деловых отношений								
2	<b>Раздел 2.</b> Вербальное и не вербальное общение. Психологические особенности делового общения. Особенности личности собеседника.	3	0	2		25	1/50		
3	<b>Раздел 3.</b> Современные принципы и методики делового общения. Различные способы укрепления коммуникативных способностей.	3	2	0		25	1/50		
4	<b>Раздел 4.</b> Уровневая градация этика делового общения («сверху-вниз», «снизу-вверх», «по горизонтали»). Публичное выступление. Деловой этикет, как необходимый элемент делового общения. Особенности межрелигиозного и межконфессионального диалога. Этика межкультурного диалога	3	0	2		25	1/50		
5	<b>Итого за семестр 3</b>	3	4	4		100	4/50		Зачёт
6	<b>ИТОГО ЗА ДИСЦИПЛИНУ</b>	3	4	4		100	4/50		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**

**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. Особенность и функции коммуникации
9. Вербальное общение
10. Двенадцать принципов ведения дела в России.
11. Этика руководителя, формы распоряжения руководителя.
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 наличии 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/>
3. ЭБС: «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Аудитория «Свеча» №210-3. Оснащение: мультимедийное оборудование (проектор NEC NP 115, экран настенный, ноутбук HP 6910p T8300).



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 № 13 от 9.06.16 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 № 10а от 9.06.16 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 \_\_\_\_\_