



Наименование дисциплины и код: **Культура делового общения, В 2.6.**

Лектор	Убукеева Айнагуль Тейишевна
Контактная информация:	Моб. 0779) 201561
Количество кредитов:	2 кредита
Дата:	04.09.2018
Цель и задачи курса	<p>Цель курса – комплексное изучение принципов делового общения и этических основ поведения.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none">- сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей в бизнесе, при деловом общении;- усовершенствовать навыки публичных выступлений, деловой беседы;- освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;- применить на практике рекомендации по ведению деловой переписки;- изучить основные принципы поведения при трудоустройстве, получить навыки прохождения собеседований при приеме на работу;- и др. <p>Большое внимание уделяется самостоятельной работе студентов, задания СРС даны по каждой теме и ответы на них определяют баллы текущего контроля.</p> <p>Итоговая форма контроля по курсу "Культура делового общения" – письменный экзамен.</p>
Описание курса	<p>Дисциплина входит в компонент цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и является курсом по выбору</p> <p>Курс "Культура делового общения" является учебной дисциплиной, призванной познакомить студентов с основами эффективного делового взаимодействия, этическими принципами поведения в бизнесе, деловым этикетом/</p>
Пре репреквизиты	Русский язык, деловой русский язык, речевая коммуникация, русский язык и культура речи,
Пост репреквизиты	Деловое общение и делопроизводство, психология делового общения
Компетенции	<p>В результате изучения дисциплины студент должен владеть следующими компетенциями:</p> <p>Знать: - сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы культуры делового общения; - основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение. <p>Уметь: - ориентироваться в различных ситуациях делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - четко формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения; - устанавливать деловые контакты на основе осознания социальной ответственности бизнеса. <p>Владеть: - культурой этико-делового мышления и поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - целенаправленного использования богатого арсенала методов, требований, технологий, принятых в его будущей профессиональной деятельности; - анализа процессов деловой жизни и конфликтных ситуаций; - решения профессиональных задач с учетом нравственной ценности человеческой личности.
<p>Политика курса</p>	<p>В курсе предусмотрено два модуля. В установленные дни студенты должны сдавать модули (промежуточный контроль)</p> <p>Если оценка по сумме набранных баллов удовлетворяет студента, он может быть освобожден от письменного экзамена (итоговый контроль).</p> <p>За семестр студент должен заработать максимально 100 баллов, за модули - 40 баллов максимально, 40 баллов – текущий контроль, 20 баллов - итоговый контроль. Предусмотрены дополнительные баллы (до 5 баллов за каждый модуль) и баллы за выполнение заданий СРС.</p>
<p>Методы преподавания:</p>	<p>Интерактивные методы, беседы, экскурсии и т.д.</p>
<p>Форма контроля знаний</p>	<p>Текущий, промежуточный, итоговый.</p>
<p>Литература: Основная</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. А.Н. Асадов, Покровская Н.Н., Косалимова О.А. Культура делового общения. – Изд-во Санкт-Петербургского государственного университета, 2010 г. 2. Колтунова М.В. Язык и деловое общение: нормы, риторика, этикет. Учебное пособие для вузов. - М: Экономическая литература, 2002. 3. Кузин Ф.А. Культура делового общения. Практическое пособие.-М.:Ось-89,1996. 4. Гойхман, О. Я. Основы речевой коммуникации / О. Я.

<p>Дополнительная</p>	<p>Гойхман, Т. М. Надеина. – М., 1997.</p> <p>5. Мигунова Е.В. Речевые коммуникации./ Великий Новгород, 2007 г.</p> <p>1. Деловой человек: культура речевого общения. Пособие и словарь-справочник. / Под ред. З.С. Смелковой – Москва, 1997 год.</p> <p>2. Введенская, Л. А. Деловая риторика / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – Ростов-н/Д., 2001.</p> <p>3. Словарь делового человека. Для ВУЗов. / Под ред. В.Ф. Халипова – Москва, 1994 год.</p> <p>4. Словарь по этике. / Под ред. И.С. Кона – Москва, 1975 год.</p> <p>5. Психология и этика делового общения: учеб. для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко. – М., 1997.</p> <p>6. Мальханова, И. А. Деловое общение: учебное пособие / И. А. Мальханова. – М., 2002.</p> <p>7. Культура письменной речи делового человека: справочник; практикум. – М., 1996</p> <p>8. Карнеги, Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей... / Д. Карнеги. – Мн., 1991.</p>
------------------------------	---

№	Дата	Тема	Кол-во часов			Самостоятельная работа
			В с е г о	Ко нт	СР	
1	2.09-7.09	Введение. Понятие делового общения.	4	2	2	Основные характеристики деловых отношений. Средства общения: вербальные и невербальные.
2	9.09-14.09	Формы делового общения	4	2	2	Техника дискутивно - полемической речи
3	16.09-21.09	Деловые переговоры.	4	2	2	Сценарий деловых переговоров.
4	23.09-28.09	Деловая переписка	4	2	2	Официально-деловой стиль. Деловые письма. Электронное письмо (ТК 5 баллов)
5	30.09-5.10	Публичная речь. (ТК 5 баллов)	4	2	2	Психологическая подготовка к выступлению. Проведение выставок, презентаций и конференций.
6	8.10-13.10	Технические средства делового общения.	4	2	2	Этические нормы использования Интернета (ТК 5 баллов)
7	7.10-12.10	Барьеры в деловом общении.	4	2	2	Типы манипуляций в общении.
8	14.10-19.10	Конфликты в деловом общении.	4	2	2	Стратегии поведения и управление деловыми конфликтами.
9	21.10-26.10	Деловой этикет.	4	2	2	Имидж делового человека. Подарки в деловой сфере. Визитная карточка и ее назначение.
10	28.10-2.11	Служебные взаимоотношения.	4	2	2	Этикетика и комплименты. Неэтичное деловое поведение. Коррупция.
11	4.11-	Как уходить от ответов	4	2	2	Рекомендации для

	9.11	на вопросы				повседневного общения. (ТК 5 баллов)
12	11.11- .16	Гендерный аспект коммуникативного поведения.	4	2	2	презентации по теме (ТК 10 баллов)
13	18.11- 23.11	Официальные мероприятия.	4	2	2	Дипломатический протокол. Международные бизнес-контакты
14	25.11- 30.11	Национальные особенности этикета.	4	2	2	особенности делового общения в различных культурах. ферат (ТК 10 баллов)
15	2.12- 7.12	Подведение итогов курса. Анкета оценки курса.	4	2	2	положительное и отрицательное в преподавании курса
		Всего:	60	30	30	

График самостоятельной работы студентов (3 семестр)

№	Недели Месяцы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Суммы баллов
1	Текущий контроль	15				15				10				40 баллов				
2	Срок сдачи СРС*	30.09 – 5.10. 2019г.				4.11 – 09.11. 2019г.				16.12 – 21.12 2019г.								

Основная литература:

1. А.Н. Асадов, Покровская Н.Н., Косалимова О.А. Культура делового общения. – Изд-во Санкт-Петербургского государственного университета, 2010 г.
2. Колтунова М.В. Язык и деловое общение: нормы, риторика, этикет. Учебное пособие для вузов. - М: Экономическая литература, 2002.
3. Кузин Ф.А. Культура делового общения. Практическое пособие.-М.:Ось-89,1996.
4. Гойхман, О. Я. Основы речевой коммуникации / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. – М., 1997.
5. Мигунова Е.В. Речевые коммуникации./ Великий Новгород, 2007 г.

Дополнительная литература:

1. Деловой человек: культура речевого общения. Пособие и словарь-справочник. / Под ред. З.С. Смелковой – Москва, 1997 год.
2. Введенская, Л. А. Деловая риторика / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – Ростов-н/Д., 2001.
3. Словарь делового человека. Для ВУЗов. / Под ред. В.Ф. Халипова – Москва, 1994 год.
4. Словарь по этике. / Под ред. И.С. Кона – Москва, 1975 год.
5. Психология и этика делового общения: учеб. для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко. – М., 1997.
6. Мальханова, И. А. Деловое общение: учебное пособие / И. А. Мальханова. – М., 2002.
7. Культура письменной речи делового человека: справочник; практикум. – М., 1996
8. Карнеги, Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей... / Д. Карнеги. – Мн., 1991.