МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Центр заочного и дистанционного обучения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____ «___»_____20__г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Искусство ведения бизнес-переговоров Б1.В.ДВ.4

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика
Профиль подготовки: не предусмотрено
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: на базе ПО
Язык обучения: русский

Автор(ы):
Юрьева О.В.

Рецензент(ы):
Котенкова С.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Юрьева О. В.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 201__г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр заочного и дистанционного обучения):
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__г

Регистрационный No 9549199619

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Юрьева О.В. кафедра управления человеческими ресурсами Институт управления, экономики и финансов , oksanavladi@mail.ru

1. Цели освоения дисциплины

Цели овладения студентами данной дисциплины является получение навыков в культуре делового общения, психологии, стратегии и тактики деловых переговоров, приемов и методов воздействия на оппонентов и достижения эффективного сотрудничества.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.4 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 38.03.01 Экономика и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на курсах, семестры.

Необходимыми условиями для успешного освоения дисциплины являются навыки,знания и умения, полученные в результате изучения дисциплин

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1 (общекультурные компетенции)	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационнокоммуникационных технологий

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

значение деловой коммуникации в профессиональной сфере ;

основные понятия, категории, принципы делового общения;

особенности невербального поведения в деловом общении;

основные составляющие делового имиджа;

виды конфликтов и стратегии поведения в деловом общении;

понятие, виды и технологии проведения переговоров;

типологии личности и их проявление в деловом общении;

основные этические нормы делового общения;

психолого-этические особенности управления;

понятие и структуру рабочей группы;

психологические проблемы в рабочей группе и способы их разрешения;

особенности морально-психологического климата в группе и его влияние на эффективность деятельности;

особенности делового взаимодействия с клиентами;

понятие и виды практической психодиагностики в собственной профессиональной сфере.

2. должен уметь:

использовать методы тестирования, компьютерной и интернет-технологий для диагностики познавательных, коммуникативных и креативных умений;

строить оптимально-эффективное взаимодействие в рабочей группе;

рефлексировать собственные личностные качества и адекватно подбирать способы их оптимизации;

работать с деловой документацией;

формировать собственную мотивацию к профессиональной деятельности и росту и создавать мотивацию коллегам и подчиненным;

находить управленческие решения и нести за них ответственность.

3. должен владеть:

методами тестирования для оптимизации взаимоотношений в рабочей группе.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

определять и распознавать поведения личности в деловом общении

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: .

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практи-ческие занятия	Лабора-торные работы	
1.	Тема 1. Основные характеристика общения Цели, задачи, структура и актуальность курса. Деловые коммуникации и их значение.		1	0	0	0	Дискуссия Реферат
2.	Тема 2. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в совместной деятельности.		2	0	0	0	Контрольная работа Дискуссия

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практи-ческие занятия	Лабора-торные работы	
3.	Тема 3. Психологические приемы влияния на партнера. Этика и этикет в деловом общении. Встреча, приветствие, представление.		3	0	0	0	Кейс
4.	Тема 4. Визитка как инструмент делового контакта. Этика деловых отношений и этикет бизнес-общения.		4	0	0	0	Контрольная работа
	Итого			0	0	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Основные характеристика общения Цели, задачи, структура и актуальность курса. Деловые коммуникации и их значение.

Тема 2. Общение как социально- психологический механизм взаимодействия в совместной деятельности.

Тема 3. Психологические приемы влияния на партнера. Этика и этикет в деловом общении. Встреча, приветствие, представление.

Тема 4. Визитка как инструмент делового контакта. Этика деловых отношений и этикет бизнес-общения.

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Групповое творческое
задание 'Оформление стола
на деловых встречах'

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Примерные вопросы к :

1. Понятие и сущность общения в различных науках.
2. Сущность, структура, виды и функции общения.
3. Деловое общение, его виды и формы
4. Перцептивная сторона общения: первое впечатление, длительное общение.
5. Коммуникативная сторона общения
6. Интерактивная сторона общения
7. История ораторского искусства
8. История развития делового этикета в России.

9. Деловой разговор как основная форма деловой коммуникации.

10. Деловая беседа как основная форма деловой коммуникации.

11. Собеседование как частная форма деловой беседы.

12. Деловая беседа по телефону как основная форма деловой коммуникации.

13. Деловое совещание как основная форма деловой коммуникации.

14. Пресс-конференция как основная форма деловой коммуникации.

15. Деловые переговоры как основная форма деловой коммуникации.

16. Типичные модели поведения на переговорах.

17. Психологические особенности публичного выступления: подготовка к выступлению; начало и завершение выступления.

18. Презентация как основная форма деловой коммуникации.

19. Понятие и структура конфликта. Виды и причины конфликтов.

20. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

21. Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности.

22. Имидж делового человека.

23. Служебный этикет как унифицированная форма общения.

24. Визитная карточка - краткий информатор о деловом партнере.

7.1. Основная литература:

1. Деловое общение: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления Учебное пособие / Титова Л.Г. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с.: 60x90 1/16. - (SUB ROSA. Конфиденциальность. Доверительность. Честность) ISBN 978-5-238-00919-3 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=872589

2. Деловое общение: Учебное пособие / Деревянкин Е.В., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 48 с. ISBN 978-5-9765-3088-1 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=946644

3. Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие для студентов вузов / Кузнецов И.Н. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с.: 60x88 1/16 ISBN 978-5-238-01337-4 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=937915

4. Семенов, Альберт Константинович.

Психология и этика менеджмента и бизнеса : учеб. пособие для студ. вузов / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова .? 5-е изд., испр. и доп. ? М. : Дашков и К, 2008 .? 276 с. ? Библиогр.: с. 273-274 .? ISBN 978-5-91131-614-3

7.2. Дополнительная литература:

1. Деловое общение в тестах и интервью. Business-related topics in tests and interviews: Учебное пособие / Колесникова Н.А., Томашевская Л.А., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, Наука, 2014. - 216 с. ISBN 978-5-9765-1908-4 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=937915

2. Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Замедлина. - 2-е изд. - М.: ИД РИОР, 2009. - 112 с.: 70x100 1/32. - (Карманное учебное пособие). (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-369-00368-8 - Режим доступа:http://znanium.com/bookread2.php?book=177909

7.3. Интернет-ресурсы:

Деловой мир - https://delovoymir.biz/

Портал HR - https://hr-portal.ru/

Правовая поддержка - http://www.consultant.ru
Электронная библиотека - https://rucont.ru/
Электронная библиотека - http://www.znanium.com/

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Искусство ведения бизнес-переговоров" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB,audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудованием имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использование современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента" , доступ к которой предоставлен студентам. Электронная библиотечная система "Консультант студента" предоставляет полнотекстовый доступ к современной учебной литературе по основным дисциплинам, изучаемым в медицинских вузах (представлены издания как чисто медицинского профиля, так и по естественным, точным и общественным наукам). ЭБС предоставляет вузу наиболее полные комплекты необходимой литературы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов с соблюдением авторских и смежных прав.

1. Компьютерные классы

2. Аудитории, оснащенные мультимедиапроекторами и экранами

3. Компьютерные презентации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 38.03.01 "Экономика" и профилю подготовки не предусмотрено .

Автор(ы):
Юрьева О.В. _____
"__" _____ 201 __ г.

Рецензент(ы):
Котенкова С.Н. _____
"__" _____ 201 __ г.