

Белорусский государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и образовательным инновациям

О.И. Чуприс

16.07.2018
(дата утверждения)

Регистрационный № УД-5792/уч.



Культура деловых отношений

Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности:
1-21 04 01 Культурология (по направлениям),
направление специальности
1-21 04 01-02 Культурология (прикладная)

2018 г.

Учебная программа составлена на основе ОСВО 1-21 04 01-2013 «Культурология» и учебного плана УВО № D 21-085/уч. от 30.05.2013 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Н.В.Малая, доцент кафедры культурологии, кандидат философских наук, доцент.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

И.В.Воробьева, доцент кафедры культурологии факультета социокультурных коммуникаций Белорусского государственного университета, кандидат культурологии, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой культурологии факультета социокультурных коммуникаций Белорусского государственного университета (Протокол № 11 от 22 июня 2018).

Научно-методическим советом БГУ (Пр. №7 от 13 июля 2018).

Зав.кафедрой
доцент

Э.А.Усовская

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Культура деловых отношений» входит в компонент учреждений Высшего образования общепрофессиональных дисциплин. Освоение данной учебной дисциплины студентами призвано обеспечить освоение норм вербальной коммуникации (рационального речевого общения), правил ведения дискуссий, использованию эффективных технологий в деловом общении, что способствует формированию у студентов способности к самостоятельному критическому мышлению и ответственному принятию решений. Значение изучаемой проблематики обусловлена фактором независимости Республики Беларусь в условиях глобализации.

Актуальность дисциплины заключается в формировании системных теоретических и практических компетенций культуролога-менеджера, с учетом процессов, происходящих в социально-гуманитарном образовании.

Цель дисциплины – формирование и развитие системных знаний и компетенций в области современных эффективных коммуникативных технологий в области деловых отношений.

Задачи дисциплины:

- сформировать понимание актуальности учебной дисциплины «Культура деловых отношений»;
- определить круг основных проблем и тенденций в культуре современного делового общения;
- сформировать умения обоснования и принятия практических решений, касающихся профессиональной области.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- содержание и структуру предмета, его цели;
- сущность и специфику культуры делового общения;
- технологии достижения взаимопонимания и механизмы убеждения и переубеждения оппонентов;
- методологию и эффективные технологии ведения дебатов;
- ошибки и уловки в культуре делового общения

уметь:

- системно анализировать процессы делового общения;
- эффективно строить обоснование (аргументацию и критику) точек зрения в деловой коммуникации;
- организовывать процессы профессионального общения и уместно использовать технологий защиты от коммуникативной манипуляции в деловом общении;
- комплексно обосновывать управленческое решение в деловом общении.

владеть:

- навыками поиска и анализа необходимой информации, оценки ее значимости и использования в процессе делового общения;
- навыками принятия и выработки альтернативных вариантов решения в деловой коммуникации;
- навыками управления изменениями в профессиональной и социокультурной сфере.

иметь представление:

- об общих положениях учебной дисциплины;
- о проблемах современной деловой коммуникации и о современных эффективных технологиях делового общения;
- об основных категориях, функциях и методах исследования явлений культуры и культурных практик.

Связь с другими дисциплинами. В программе осуществляются межпредметные связи по дисциплинам «Имиджелогия», «Теория и практика межкультурных коммуникаций».

В процессе изучения дисциплины, согласно требованиям образовательного стандарта, студенты должны обладать следующими компетенциями:

академическими:

- АК – 1. Уметь использовать базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.
- АК – 2. Владеть системным и сравнительным анализом.
- АК – 3. Владеть исследовательскими навыками.
- АК – 4. Уметь работать самостоятельно.
- АК – 5. Быть способным порождать новые идеи (обладать креативностью).
- АК – 6. Владеть междисциплинарным подходом к решению проблем.
- АК – 7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.
- АК - 8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.
- АК – 9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение своей жизни, самостоятельно принимать профессиональные решения, анализировать исторические и современные проблемы экономической и социокультурной жизни общества.
- АК – 10. Владеть методическими знаниями, исследовательскими умениями, которые обеспечивают решение задач инновационно-методической и научно-исследовательской деятельности в культурологии.

Профессиональными компетенциями:

- ПК-2. Использовать нормативно-правовую базу отрасли культуры.
- ПК – 3. Реализовывать общегосударственные, религиозные и ведомственные программы и проекты в культуре и искусстве.

- ПК-5. Прогнозировать, планировать и организовывать инновационно-методическую и художественно-творческую деятельность в культурологии.
- ПК -7. Заниматься научно-исследовательской деятельностью в культурологии.
- ПК-8. Приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.
- ПК -9. Оценивать состояние, тенденции и перспективы развития сферы культуры и искусств.
- ПК -18. Обеспечивать организационно-управленческое функционирование учреждений, организаций и объединений социально-культурной сферы.
- ПК – 19. Разрабатывать социально-культурные проекты в коммерческой, финансово-хозяйственной деятельности.
- ПК – 20. Организовывать финансово-экономическое обеспечение проектов в культуре и искусстве.
- ПК -21. Способствовать переходу учреждений культуры и искусства на новые условия хозяйствования, способствовать их работе в условиях рыночных отношений, организовывать внешнекультурную деятельность с зарубежными странами.

На изучение дисциплины отводится всего 108 часов, из них 48 часов на аудиторные занятия, в том числе 34 часа лекций, 12 часов семинарских занятий, 2 часа УСР. Форма текущей аттестации – зачет в VIII семестре. Форма получения образования – очная, 3 зачетных единицы.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Культура делового общения: общая характеристика учебной дисциплины

Понятие и содержание дисциплины, ее актуальность. Современные тенденции развития культуры делового общения. Культура делового общения: объект, предмет, структура

Тема 2. Логические основы делового общения

Логические формы рассуждений и критерии правильности рассуждений. Структура аргументации. Формы аргументации и критики. Правила по отношению к тезисам, аргументам, демонстрации. Корректные и некорректные аргументы в общении. Особенности деловой аргументации и основные принципы эффективной аргументации (элементарные законы логики). Стратегии убеждения и аргументации – логический анализ.

Тема 3. Психологические и лингвистические основы делового общения

Типы коммуникативной личности. Стереотипы и индивидуальные эталоны восприятия. Влияние социальных ролей и установок на эффективность делового общения.

Манипуляции в системе делового общения. Виды и алгоритмы манипуляции. Способы выхода из негативных состояний, вызванных чужим влиянием.

Общие требования к публичному выступлению. Текстовые формы делового общения. Критерии анализа эффективности выступления.

Тема 4. Стратегии и технологии эффективного влияния в деловом общении

Психоинформационное речевое воздействие и его основные формы. Факторы эффективности информационного воздействия в деловом общении.

Механизмы защиты от манипуляции в деловом общении. Позволяющие и не позволяющие уловки в деловом общении.

Тема 5. Речевые (вербальные) и невербальные факторы эффективности делового общения

Типы коммуникативной личности. Стереотипы и индивидуальные эталоны восприятия. Влияние социальных ролей и установок на эффективность делового общения.

Тема 6. Современные стратегии делового общения

Ситуативные факторы эффективности делового общения.
Коммуникативное пространство и его организация.
Общение в стандартных и нестандартных условиях в деловом общении.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов		Количество часов УСП	Форма контроля знаний
		Лекции	Семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6
1	Культура делового общения: общая характеристика учебной дисциплины	2			собеседование
2	Логические основы делового общения	6	2		собеседование; доклады на практических занятиях; контрольный опрос
3	Психологические и лингвистические основы делового общения	6	2		собеседование; коллоквиум
4	Стратегии и технологии эффективного влияния в деловом общении	4	4	2	собеседование; доклады на практических занятиях
5	Речевые (вербальные) и невербальные факторы эффективности делового общения	8	2		оценивание на основе деловой игры; отчет по домашним практическим упражнениям с их устной защитой
6	Современные стратегии делового общения	8	2		оценивание на основе деловой игры; отчет по домашним практическим упражнениям с их устной защитой
	Итого	34	12	2	

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Функции и задачи культуры делового общения.
2. Предмет, объект и функции культуры делового общения.
3. Цели, задачи и проблемное поле культуры делового общения.
4. Современное состояние и перспективы развития культуры делового общения.
5. Основные направления исследований культуры делового общения.
6. Логические требования к эффективному деловому общению.
7. Основные составляющие и функции делового общения.
8. Факторы, влияющие на эффективность восприятия и понимания устных и письменных текстов в деловом общении
9. Возможности вербального воздействия на аудиторию.
10. Механизмы влияния при речевом воздействии в ДО.
11. Убеждение как метод воздействия. Основные виды убеждения.
12. Речевые средства убеждения в ДО.
13. Эффективные приемы убеждающей коммуникации.
14. Психологические основы диалога в бизнес-стратегиях.
15. Диалог в ситуации информационного конфликта в ДО.
16. Способы выхода из негативных состояний, вызванных чужим влиянием
17. Психоинформационное речевое воздействие и его основные формы.
18. Общие требования к публичному выступлению.
19. Стратегии убеждения и аргументации.
20. Критерии анализа эффективности выступления.
21. Стадии конфликта.
22. Основные тактики поведения и техники аргументации в конфликтной ситуации в ДО.
23. Типы коммуникативной личности в деловом общении.
24. Стереотипы и индивидуальные эталоны восприятия.
25. Влияние социальных ролей и установок на эффективность делового общения.
26. Текстовые формы делового общения.
27. Эффективные коммуникативные средства в деловом общении.
28. Ситуативные факторы эффективности делового общения.
29. Коммуникативное пространство делового общения и его организация.

ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Берков, В.Ф. Культура диалога: учеб.-метод. пособие/ В.Ф. Берков, Я.С. Яскевич. – Минск: Новое знание, 2002. – 152 с.
2. Малая, Н.В. Логика и коммуникация: учеб.-метод. пособие/ Н.В.Малая Минск: Фуайнформ, 2013. - 76 с.
3. Хоменко, И.В. Логика. Теория и практика аргументации: учебник/ И.В. Хоменко. – М.: Издательство Юрайт, 2010. – 314 с.

Дополнительная

1. Аткинсон, М. Выступать легко: Все, что вам нужно знать о речах и презентациях/ М.Аткинсон; Пер. с англ. – М.: Альпина Паблишерз, 2010. – 293 с.
2. Брэдмайер, К. Провоцирующая риторика /К. Брэдмайер. – Ростов-н/Д: Феникс, 2006. – 272 с.
3. Зайцев, Д.В. Теория и практика аргументации: учеб. пособие / Д.В. Зайцев. – М.: ИД «Форум», 2007. – 224 с.
4. Кемп, Л. Искусство убеждать словами: как пишутся гениальные тексты/ Л.Кемп; пер. с англ. В.М.Баженов. – Минск: «Попурри», 2009. – 224 с.
5. Леммерман, З. Уроки риторики и дебатов /З. Леммерман. – М.: ООО «Изд-во «Уникум Пресс», 2002. – 336 с.
6. Печенева, Т.А. Ораторское мастерство: курс лекций / Т.А. Печенева. – Минск: Изд-во АУ, 2009. – 189 с.
7. Поварнин, С.И. О теории и практике спора/ С.И.Поварнин. – СПб.: Лань, 1996. – 160 с.
8. Почепцов, Г.Г. Теория коммуникаций / Г.Г.Почепцов. – М. : Релф-бук, 2001. – 656 с.
9. Шейнов, В.П. Искусство убеждать: технология скрытого управления людьми/ В.П. Шейнов. – Минск: Харвест, 2007. – 464 с.
10. Шипунов, С.А. Харизматичный оратор: руководство к курсу «Словесная импровизация» / С.А.Шипунов – 2-е изд. – М.: Творческая мастерская: Университет риторики и ораторского мастерства, 2010. – 288 с.

ТЕМАТИКА СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Занятие 1. Логические основы делового общения

1. Элементарные законы логики как основа эффективного общения.
2. Структура аргументации.
3. Правила и ошибки по отношению к тезису, аргументам, демонстрации.

Занятие 2. Психологические и лингвистические основы делового общения

1. Влияние как процесс информационного воздействия.
2. Убеждение как метод воздействия. Основные виды убеждения.
3. Механизмы влияния при речевом воздействии.
4. Речевые средства общения. Возможности вербального воздействия на аудиторию.

Занятие 3. Стратегии и технологии эффективного влияния в деловом общении

1. Диалог в ситуации информационного конфликта.
2. Манипуляции в системе человеческих отношений.
3. Виды и алгоритмы манипуляции.
4. Способы выхода из негативных состояний, вызванных чужим влиянием

Занятие 4. Стратегии и технологии эффективного влияния в деловом общении

1. Ситуативные факторы эффективности делового общения.
2. Коммуникативное пространство и его организация (символическая, визуальная, событийная).
3. Общение в стандартных, особых и экстремальных условиях.

Занятие 5. Речевые (вербальные) и невербальные факторы эффективности делового общения

1. Психологические, логические и лингвистические основы успешного диалога в деловом общении (принципы и правила успешного диалога).
2. Невербальные средства убеждения.
3. Речевые средства убеждения.

Занятие 6. Современные стратегии делового общения

1. Влияние как процесс информационного воздействия.
2. Механизмы эффективного влияния в деловом общении.
3. Эффективные приемы убеждающей коммуникации в бизнесе.

ФОРМЫ ДИАГНОСТИКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

К формам диагностики компетенций студентов относятся: устные (собеседование, коллоквиум, доклады на практических занятиях, устный зачет); письменные (контрольный опрос, стандартизированный тест, оценивание на основе деловой игры); устно-письменные (отчет по домашним практическим упражнениям с их устной защитой).

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Самостоятельная работа студентов организована в соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов (курсантов, слушателей), утвержденным Министром образования Республики Беларусь 06.04.2015 г.

К оцениваемым видам самостоятельной работы студентов относятся: анализ видеоматериалов, анализ элементов внешнего и внутреннего персонального имиджа персонажа (выбираемого самостоятельно или рекомендованного преподавателем); анализ компонентов корпоративного имиджа организации, фирмы, учреждения (выбираемых самостоятельно или рекомендованных преподавателем); проведение диагностики (опросов, анкетирования и т.п.), анализ её результатов. Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется во время аудиторных занятий.

МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ ФОРМИРУЕТСЯ НА ОСНОВЕ:

1. Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденных (Постановление Министерства образования Республики Беларусь № 53 от 29.05.2012);
2. Положений о рейтинговой системе оценки знаний студентов по дисциплине в Белорусском государственном университете Приказ ректора БГУ № 382-ОД от 18.08.2015 г.);
3. Критериев оценки знаний студентов (письмо Министерства образования от 22.12.2003 г.).

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, изучение которой связано с дисциплиной учебной программы	Кафедра, обеспечивающая изучение этой дисциплины	Предложения кафедры об изменениях в содержании учебной программы	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
1	2	3	4
Философия	Кафедра философии и методологии науки (ФФСН, БГУ)	Нет	Протокол №11 от 22.06.2018

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО
НА / УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры культурологии (протокол № от 201 г.)

Заведующий кафедрой культурологии
Доцент, к. культурологии

Э.А. Усовская

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)