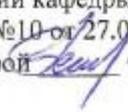


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол №10 от 27.05.2019 г.
Зав.кафедрой  Фаткуллина Ф.Г.

Согласовано:
Председатель УМК факультета
башкирской филологии и журналистики
 Гареева Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина Деловой этикет и ведение переговоров

Вариативная часть

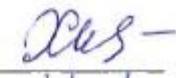
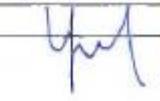
программа магистратуры

Направление подготовки (специальность)
45.04.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки
Сравнительно-сопоставительное изучение разноструктурных языков

Квалификация
Магистр

Разработчик (составитель)
д.филол.н., проф.
доцент, к.филол.н.

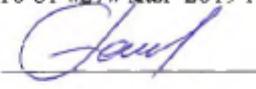
 / Хисамова Г.Г.
 / Усманов Р.Ш.

Для приема: 2019

Уфа – 2019 г.

Составитель / составители: д.филол.наук, проф. Хисамова Г.Г., канд.филол.наук
Усманов Р.Ш.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры русской и
сопоставительной филологии протокол №10 от «27» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой  / Фаткуллина Ф.Г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на
заседании кафедры русской и сопоставительной филологии,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на
заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	11
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	17
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	<p>-понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «стилистическая норма», языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием»;</p> <p>-коммуникативных стратегий и тактик, языковых/ речевых норм; правил и приемов, принятие в разных сферах коммуникации (ОПК-2);</p> <p>- методы проведения научных исследований, основы анализа, критерия оценки научной деятельности (ПК-4)</p>	<p>ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации</p> <p>ПК-4 владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования</p>	
Умения	<p>- применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативной тактики; инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов, играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникаций; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создавать условия для успешной коммуникации (ОПК-2); использовать знания методов и приемов лингвистических и литературоведческих исследований в собственных филологических исследованиях; использовать знания нормативных документов в научных мероприятиях и НИР (ПК-4);</p>	<p>ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации</p> <p>ПК-4 владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования</p>	
Владения	-коммуникативными	ОПК-2 владение	

<p>(навыки / опыт деятельности)</p>	<p>стратегиями и коммуникативными тактиками; методиками инициации и идентификации различных видов; коммуникативных актов; моделями успешного коммуникативного поведения адресата и адресанта в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе (ОПК-2) - навыками подготовки жанров: статья, доклад, лекция, отзыв, реферат, умение их редактировать; навыками в проведении научных конференций (ПК-4).</p>	<p>коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации</p> <p>ПК-4 владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования</p>	
-------------------------------------	---	--	--

1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой этикет и ведение переговоров» относится к вариативной части дисциплин по выбору.

Дисциплина изучается на 1 курсе (семестр 1).

Цель освоения дисциплины «Деловой этикет и ведение переговоров»: расширение и углубление общелингвистической подготовки студентов. В связи с этим большое внимание уделяется разъяснению философских основ лингвистических концепций, пониманию языка как мировидения и как деятельности, соотношению языка и мышления, развитию лингвистических теорий и методов.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Документоведение и делопроизводство», «Иностранный язык», «История языка».

2. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции

ОПК-2 - владение коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками, методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; моделями успешного коммуникативного поведения адресанта и адресата в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		“Не зачтено”	“Зачтено”
Первый этап (уровень)	<p>знать:</p> <p>-понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием»; «языковой прием».</p> <p>-коммуникативных стратегий и тактик, языковых речевых норм, правил и приемов, принятых в разных</p>	<p>Промежуточная аттестация оценивается как «не зачтено»: если компетенция не сформирована</p> <p>Магистрант не знает, либо знает лишь частично основные понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием»; «языковой прием» коммуникативных стратегий и тактик языковых / речевых норм; правил и приемов, принятых разных сферах коммуникации</p>	<p>Промежуточная аттестация оценивается как «зачтено»: если компетенция полностью сформирована</p> <p>Магистрант знает основные понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием»; «языковой прием» коммуникативных стратегий и тактик языковых / речевых норм; правил и приемов, принятых разных сферах коммуникации</p>

	сферах коммуникации.		
Второй этап (уровень)	<p>уметь: -применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативного тактики; инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов, играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникаций; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создавать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Не умеет, или частично умеет применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативного тактики; инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов, играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникаций; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создавать условия для успешной коммуникации</p>	<p>Умеет применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативного тактики; инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов, играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникаций; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создавать условия для успешной коммуникации</p>
Третий этап (уровень)	<p>- владеть: коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; модели успешного коммуникативного поведения адресата и</p>	<p>Не владеет, либо владеет частично коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; модели успешного коммуникативного поведения адресата и адресанта в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе</p>	<p>Владеет коммуникативными стратегиями и коммуникативными тактиками; методиками инициации и идентификации различных видов коммуникативных актов; модели успешного коммуникативного поведения адресата и адресанта в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе</p>

адресанта в различных сферах коммуникации; принципами кооперации в коммуникативном процессе		
---	--	--

ПК–4 – владение навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		“Не зачтено”	“Зачтено”
		Промежуточная аттестация оценивается как «не зачтено»; если компетенция не сформирована	Промежуточная аттестация оценивается как «зачтено»; если компетенция полностью сформирована
Первый этап (уровень)	знать: методы исследования, основы анализа, критерии оценки научной деятельности, способы ее оформления, охраны авторского права и продвижения научных результатов в научной сфере, разновидности научного стиля	Магистрант не знает, либо знает лишь частично методы исследования, основы анализа, критерии оценки научной деятельности, способы ее оформления, охраны авторского права и продвижения научных результатов в научной сфере, разновидности научного стиля	Магистрант знает методы исследования, основы анализа, критерии оценки научной деятельности, способы ее оформления, охраны авторского права и продвижения научных результатов в научной сфере, разновидности научного стиля
Второй этап (уровень)	уметь: реализовывать технологии саморазвития и выбирать способы самореализации, сравнивать научные концепции, использовать	Магистрант не умеет, или частично не умеет реализовывать технологии саморазвития и выбирать способы самореализации, сравнивать научные концепции, использовать методы и приемы лингвистического и литературоведческого исследований в собственных филологических исследованиях; использовать знания нормативных документов, стандартов в организации	Магистрант умеет реализовывать технологии саморазвития и выбирать способы самореализации, сравнивать научные концепции, использовать методы и приемы лингвистического и литературоведческого исследований в собственных филологических

	методы и приемы лингвистического и литературоведческого исследований в собственных филологических исследованиях; использовать знания нормативных документов, стандартов в организации научных мероприятий и оформления НИР	научных мероприятий и оформления НИР	исследованиях; использовать знания нормативных документов, стандартов в организации научных мероприятий и оформления НИР
Третий этап (уровень)	- владеть: навыками подготовки докладов, статей, информационных сообщений, устных выступлений, рефератов, отзывов, уметь их редактировать, навыками проведения научных мероприятий, в том числе конференций	Магистрант не владеет, или владеет частично навыками подготовки докладов, статей, информационных сообщений, устных выступлений, рефератов, отзывов, уметь их редактировать, навыками проведения научных мероприятий, в том числе конференций	Магистрант владеет навыками подготовки докладов, статей, информационных сообщений, устных выступлений, рефератов, отзывов, уметь их редактировать, навыками проведения научных мероприятий, в том числе конференций

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1 этап Знания	<p>--понятия «коммуникация», «коммуникативная стратегия», «коммуникативная тактика», «риторика», «стилистическая норма», языковая норма», «речевая норма», «стилистический прием»; «языковой прием».</p> <p>-коммуникация стратегий и тактик, языковых речевых норм, правил и приемов, принятых в разных сферах коммуникации (ОПК-2)</p> <p>- методы проведения научных исследований, основы анализа, критерия оценки научной деятельности (ПК-4).</p>	<p>ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации</p> <p>ПК-4 владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования</p>	<i>Устный опрос</i>
2-й этап Умения	-применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативного	ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими,	Практические задания

	<p>тактики; инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов, играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникаций; выполнять принципы коммуникативного кодекса; создавать условия для успешной коммуникации (ОПК-2);</p> <p>-использовать знания методов и приемов лингвистических и литературных исследований в собственном филологическом исследовании (ПК-4);</p>	<p>стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации</p> <p>ПК-4 владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования</p>	
<p>2-й этап</p> <p>Умения</p>	<p>-применять знания о составляющих коммуникативного акта, коммуникативной стратегии и коммуникативного тактики; инициировать и идентифицировать различные виды коммуникативных актов, играть типичные роли адресанта и адресата в различных сферах коммуникаций; выполнять принципы</p>	<p>ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации</p> <p>ПК-4 владением навыками участия в работе научных</p>	<p>Практические задания</p>

	<p>коммуникативного кодекса; создавать условия для успешной коммуникации (ОПК-2); -использовать знания методов и приемов лингвистических и литературных исследований в собственном филологическом исследовании (ПК-4);</p>	<p>коллективов, проводящих филологические исследования</p>	
--	--	--	--

Зачет

Зачет проводится в виде индивидуального опроса в конце 1 курса (сессия 2)

Примерные вопросы для зачета

- 1) Общение как коммуникация. Общие этические принципы делового общения.
- 2) Понятие “деловое общение”, его функции и виды.
- 3) Понятия “имидж”, “этикет”, “деловая этика”.

Критерии оценивания:

Оценка «Зачтено» выставляется студенту, если он правильно ответил на вопрос, показал владение содержанием практической работы. Студент показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Оценка «Не зачтено» выставляются студенту, если он не выполнил или не полностью ответил на вопрос, продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Практические задания

Практические задания выполняются после овладения теоретическим материалом. Выполнение заданий позволяет закрепить на практике знания и проверить уровень их усвоения обучаемым. Задания выполняются непосредственно в классах, оборудованных компьютерами.

Примеры практических заданий

Задание 1

Оцените, что преобладает в вашем собственном поведении (С или П), а также определите, на что вы больше ориентированы: на стремление во что бы то ни стало добиться победы, доказать свое (тактика противоборства, конкуренции, конфронтации) или на стремление к совместному решению проблемы (это ориентация на дело, на сотрудничество, кооперацию).

Тест «Моя тактика ведения переговоров»

(Выберите ответы «а» или «б»).

1. а) Обычно я настойчиво добиваюсь своего.
б) Чаще я стараюсь найти точки соприкосновения.
2. а) Я пытаюсь избежать неприятностей.
б) Когда я доказываю свою правоту, на дискомфорт партнеров не обращаю внимания.

Критерии и методика оценивания практических заданий:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Студент показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он владеет содержанием практической работы, выполнил задание с небольшими неточностями. Студент показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он частично владеет содержанием практической работы; выполнил задание с существенными неточностями. Студент показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала

Оценка «неудовлетворительно» выставляются студенту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Устный опрос

Устный опрос проводится после изучения теоретического материала модуля с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения учебного теоретического материала

Это метод контроля позволяющий оценить знания одного студента или группы. Вопросы должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывать основной материал программы. Содержание вопросов должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать примеры, делать выводы. Вопрос задается всей группе, затем необходима небольшая пауза для того, чтобы все студенты приготовились к ответу, а вызывают для ответа конкретного студента. Чтобы группа слушала ответ своего товарища, студентам предлагается оценить полноту и глубину ответа в виде рецензирования. Оценить можно не только отвечающего студента, но и тех, кто участвовал в обсуждении. При необходимости целесообразно наводящими вопросами помогать студенту, не подсказывая ему правильного ответа. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает как положительные стороны, так и указывает на недостатки ответа, делает вывод о том, как изложен учебный материал.

На усмотрение преподавателя можно провести индивидуальный опрос студента по изученным темам модуля.

Примерные темы для устного опроса:

А) Ответьте на следующие вопросы:

1. Каков психологический смысл периода подготовки к переговорам?
2. Какой момент в действиях сторон считается началом переговоров?
3. Назовите этапы ведения переговоров.

Критерии и методика оценивания устного опроса:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Студент показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он владеет содержанием практической работы, выполнил задание с небольшими неточностями. Студент показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он частично владеет содержанием практической работы; *выполнил задание с существенными неточностями. Студент показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала*

Оценка «неудовлетворительно» выставляются студенту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. [Кузнецов, И.Н.](#) Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.Н. Кузнецов .— М. : Дашков и Ко, 2012 .— 528 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online" .— ISBN 978-5-238-01337-4 .— <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230&sr=1>>.
2. [Макаров, Борис Валентинович.](#) Деловой этикет / Б. В. Макаров, А. В. Непогода .— Ростов н/Д : Феникс, 2010 .— 316 с. — (Бизнес-класс) .— Библиогр.: с. 314-315 .— ISBN 978-5-222-16860-8 : 144 p. 20 к.

Дополнительная литература

3. [Кузнецов, И. Н.](#) Современный этикет [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов .— М. : Дашков и К, 2015 .— 496 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online" .— ISBN 978-5-222-16860-8 .— <URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=391841&sr=1>.
4. Науменко Е.А. Ведение переговоров. Уч. Пособие. – Тюмень, 2012

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Ресурсы электронной библиотеки «Гумер» [htt://www.gumer.info/s_d34669923eab898f62cc6025_f0aa4b.html](http://www.gumer.info/s_d34669923eab898f62cc6025_f0aa4b.html)
2. Российская государственная библиотека: [htt://www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
3. Российская национальная библиотека: [htt://www/html](http://www/html)

Программное обеспечение:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензия OLP NL Academic Edition. Бессрочная.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензия OLP NL Academic Edition. Бессрочная.
3. База данных Толковый словарь лексики глянцевых изданий "Новая лексика СМИ" №2014620494 от 27.03.2014 приказ № 195 от 20.02.2016
4. База данных Курс лекций «Психолингвистика текста» №2016620558 от 04.05.2016 приказ 833 от 08.07.2016

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
аудитория № 414	<i>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Аудитория № 414 Учебная мебель, доска, экран настенный для проектора DINON Electric L 274*366 MW 1 шт., проектор мультимедийный MITSUBISHI EX 320U XGA, акустическая система APart MASK 4T-W 6 шт.
читальный зал №1 (главный корпус).	<i>Помещения для самостоятельной работы</i>	Читальный зал № 1 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.
лаборатория ИТ № 312	<i>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций</i>	Лаборатория ИТ № 312 Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, учебно-наглядные пособия, трибуна, интерактивная доска smart с проектором v25 – 1 шт., 12 компьютеров – системный блок usn quad core 3,2 ghz gb / hdd 500 gb / h 81 / tx 450 w / мышь usb / lsd монитор 1,5" / vin 10 pro.
лаборатория ИТ № 312	<i>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Лаборатория ИТ № 312 Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, учебно-наглядные пособия, трибуна, интерактивная доска smart с проектором v25 – 1 шт., 12 компьютеров – системный блок usn quad core 3,2 ghz gb / hdd 500 gb / h 81 / tx 450 w / мышь usb / lsd монитор 1,5" / vin 10 pro.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Деловой этикет и ведение переговоров» на 1 курс (1 семестр)

заочная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3 ЗЕТ / 108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	8.2
лекций	
практических/ семинарских	8
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	96
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	3.8

Форма(ы) контроля:

Зачет (1 курс, семестр 1)

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1.	Деловое общение. Основные принципы этики делового общения Основные формы делового этикета: особенности закономерности, характеристики		2		24	1,2,3,4	Изучение, конспектирование рекомендуемой литературы	Устный опрос, практические задания
2.	Переговоры как наука и искусство. Функции переговоров. Виды переговоров Методика ведения переговоров. Этапы их ведения		2		24	1,2,3,4	Изучение, конспектирование рекомендуемой литературы	Устный опрос, практические задания

3.	Особенности общения в переговорном процессе Особенности общения в переговорном процессе		2		24	1,2,3,4	Изучение, конспектирование рекомендуемой литературы	Устный опрос, практические задания
4.	Психологическое и этнические особенности переговорного процесса		2		24	1,2,3,4	Изучение, конспектирование рекомендуемой литературы	Устный опрос, практические задания
	Итого		8		96			

