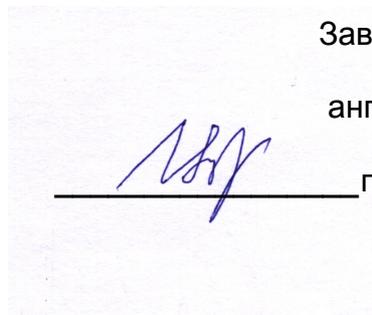


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий кафедрой

английской филологии

проф. Цурикова Л.В.

04.07.2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 Этика делового общения

1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:
45.04.01 Филология
2. Профиль подготовки/специализации: Межкультурная бизнес-коммуникация
3. Квалификация (степень) выпускника: магистр
4. Форма образования: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: английской филологии
6. Составители программы: Жучков Д.О., к.филол.наук, доцент
7. Рекомендована: НМС факультета РГФ, протокол № 10 от 19 июня 2018 г
8. Учебный год: 2018-2019 Семестр(-ы): 1

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

имеет **целью** дать студентам представление о сфере делового общения как разновидности межкультурного общения, в том числе сведения о социокультурных нормах поведения.

Задачи

- 1) Развить и усовершенствовать речевые умения, задействованные на каждом этапе ведения диалога/полилога на иностранном языке в условиях бизнес-среды
- 2) ознакомить студентов с языковым компонентом устного делового общения на ИЯ, напр. языковые средства когезии и когерентности, средства поддержания раппорта с аудиторией, ресурсы эффективной подачи и интерпретации числовой, графической и табличной информации, способы языкового оформления начала, основной части и заключения диалога/полилога в условия бизнес-среды.
- 3) Развить умение эффективно строить речевое общение в рамках наиболее типичных ситуаций делового, межкультурного общения;
- 4) умение строить публичное выступление с учетом необходимых параметров;
- 5) знание о коммуникативных стратегиях и тактиках, используемых в процессе ведения деловых переговоров и на различных этапах построения корпоративной культуры в организации.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Блок 1. Вариативная часть. Дисциплина по выбору. опирается на знания, умения и компетенции, сформированные в рамках программы изучения дисциплины «Устное деловое общение на первом иностранном языке» на 2,3,4 курсе.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-2	общекультурные	ЗНАТЬ: формы социальных взаимодействий; этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; специфику культуры стран изучаемых языков УМЕТЬ: руководствоваться принципами толерантности и этнокультурной этики, предполагающими уважительное отношение к иноязычной культуре и сохранение приверженности ценностям родной культуры ВЛАДЕТЬ: навыками выявления ценностных ориентаций иноязычной лингвокультурной общности; навыками осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения с учетом культуры стран изучаемых языков
ОПК-2	общепрофессиональные	ЗНАТЬ: риторические, стилистические и языковые нормы и приемы, принятые в разных сферах

		<p>коммуникации</p> <p>УМЕТЬ: избирать адекватные стратегии и тактики, способствующие успеху в разных сферах коммуникации</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками варьирования коммуникативных стратегий и тактик, способствующие успеху в разных сферах коммуникации</p>
ПК-4	профессиональные	<p>ЗНАТЬ: принципы работы научного коллектива, правила организации его работы</p> <p>УМЕТЬ: органично встраиваться в работу научных коллективов, проводящих филологические исследования</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками выполнения научных исследований в русле научной школы или научного направления филологического профиля</p>
ПК-11	профессиональные	<p>ЗНАТЬ: правила этикета, ритуалы, этические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычных культурах, в том числе протокольные правила, выработанные для ситуаций институционального межкультурного общения</p> <p>УМЕТЬ: учитывать сложившиеся культурно обусловленные конвенции вербального и невербального общения, а также корректно использовать нормы этикета в ситуациях межкультурного диалога</p> <p>ВЛАДЕТЬ: консультативными навыками, а также навыками планирования, организации и проведения мероприятий, предполагающих межкультурное взаимодействие</p>

12. Объем дисциплины в зачетных единицах и ее продолжительность в соответствии с учебным планом — 2/72 часа.

Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) _____ зачет _____.

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)	
	Всего	По семестрам

		№ сем. 1	№ сем. 2	№ сем. 3	№ сем. 4	№ сем. 5
Аудиторные занятия						
в том числе:						
лекции						
практические	14	14				
лабораторные						
КСР						
Самостоятельная работа	58	58				
Итого:	72	72				

13.1 Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Бизнес-этика: общие правила поведения	Общие понятия, критерии, цели и задачи
2	Публичное выступление	Особенности публичного выступления как вида коммуникации. Подготовка к выступлению (цель, аудитория, презентация, внешний вид). Выступление, его структура и особенности (маркеры авторитетности, конструкции, техники привлечения внимания, итоги. Технология эффективного ведения свободной дискуссии. Способы и средства разрешения возможных конфликтов.
3	Коммуникативные стратегии и тактики поведения на рабочем месте	Самопрезентация и установка контактов на рабочем месте. Принципы построения эффективного диалога. Конфликты (определение, виды, способы разрешения конфликтных ситуаций, ассертивное поведение). Работа с жалобами и претензиями.
4	Стратегии и тактики ведения переговоров: национальный и межкультурный аспекты	Стратегия. Тактики. Этапы. Ошибки
5	Формирование корпоративной культуры в организации	Законы баланса в организации. Система норм и правил в компании. Управление человеческими ресурсами. Формирование корпоративной культуры в организации. Понятие, цели и задачи. Корпоративная культура VS корпоративная этика. Элементы корпоративной культуры и способы их формирования. Типовые проблемы и пути их решения
6	Международные рынки	Основные категории и принципы функционирования
7	Конкуренция	Основные принципы и законы, особенности

13.2 Разделы дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Бизнес-этика: общие правила поведения			2	8	10
2	Публичное выступление			2	8	10

3	Коммуникативные стратегии и тактики поведения на рабочем месте			2	8	10
4	Стратегии и тактики ведения переговоров: национальный и межкультурный аспекты			2	10	12
5	Формирование корпоративной культуры в организации			2	9	11
6	Международные рынки			2	7	9
7	Конкуренция			2	8	10
Итого:				14	58	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)

Дисциплина считается освоенной, если обучающимся в полном объеме была выполнена трудоемкость учебной нагрузки, включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (аудиторную и самостоятельную работу).

Аудиторная работа предполагает посещение занятий и выполнение заданий, данных преподавателем. В случае пропуска лабораторного занятия по каким-либо причинам обучающийся обязан самостоятельно выполнить соответствующее задание под контролем преподавателя во время индивидуальных консультаций преподавателя.

Задания для самостоятельной работы выполняются обучающимся в письменном виде и предоставляются преподавателю для проверки в начале занятия. В случае невыполнения задания для самостоятельной работы обучающийся обязан отчитаться о выполнении учебной нагрузки для самостоятельной работы в срок, указанный преподавателем.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Focus on business english [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для вузов. Pt. 1 / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: А.В. Варушкина, Е.С. Селезнева .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2012 .— Загл. с титул. экрана .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000; Adobe Acrobat Reader .— <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m12-49.pdf >.
2	Focus on business english [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для вузов. Pt. 2 / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: А.В. Варушкина, Е.С. Селезнева .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2012 .— Загл. с титул. экрана .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000; Adobe Acrobat Reader .— <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m12-50.pdf >.

3	Перевод в сфере деловой коммуникации : учебное пособие для вузов : [для студентов 5 курса д/о и 6 курса в/о факультета романо-германской филологии] / М.В. Воротилина ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2009 .— 69 с.
4	Business English: a way to success [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для студентов 1-2 курсов з/о отделения магистратуры экономического факультета Воронежского государственного университета; для направлений: 080100 - Экономика, 080200 - Менеджмент, 080400 - Управление персоналом] / О.В. Тихомирова ; Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. филологии, Каф. англ. яз. гуманитар. фак. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2013.
5	Test Your Business English [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для студентов 1-2 курсов з/о отделения магистратуры экономического факультета Воронежского государственного университета; для направлений: 080100 - Экономика, 080200 - Менеджмент, 080400 - Управление персоналом] / О.В. Тихомирова ; Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. филологии, Каф. англ. яз. гуманитар. фак. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2013.

№ п/п	Источник
5	Jones L., Alexander R. New International Business English. Student's Book, Workbook. – Cambridge University Press, 2009.
6	Mascull B. Business Vocabulary In Use. Intermediate. – Cambridge University Press, 2009.
7	Powell M. In Company Intermediate. Student's Book. – Macmillan, 2007.
8	Schofield J., Osborn J Speaking. - Harper Collins Publishers, 2011.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
9	Hollet V. Business Opportunities. – Oxford University Press, 1997.
10	Mascull B. Business Vocabulary In Use. Advanced. – Cambridge University Press, 2004.
11	Powell M. In Company. Upper Intermediate. – Macmillan, 2004.
12	Robins S. Business Vocabulary in Practice. – Harper Collins Publishers, 2004.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
13	www.bbc.co.uk
14	www.wikipedia.org

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
9	Зинченко В.Г. Межкультурная коммуникация. От системного подхода к синергетической парадигме : учебное пособие / В. Г. Зинченко, В. Г. Зусман, З. И. Кирнозе .— 2-е изд. — М. : Флинта, 2008 .— 220, [2] с.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

программные средства презентации

18. Материально-техническое обеспечение базы практики:

Используется переносное оборудование

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС (средства оценивания)
готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);	<p>ЗНАТЬ: формы социальных взаимодействий; этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; специфику культуры стран изучаемых языков</p> <p>УМЕТЬ: руководствоваться принципами толерантности и этнокультурной этики, предполагающими уважительное отношение к иноязычной культуре и сохранение приверженности ценностям родной культуры</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками выявления</p>	1-7	Собеседование по вопросам прилож.1, доклады и сообщения см.прилож.2, групповые проекты см.прилож.3

	ценностных ориентаций иноязычной лингвокультурной общности; навыками осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения с учетом культуры стран изучаемых языков		
владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации (ОПК-2);	<p>ЗНАТЬ: риторические, стилистические и языковые нормы и приемы, принятые в разных сферах коммуникации</p> <p>УМЕТЬ: избирать адекватные стратегии и тактики, способствующие успеху в разных сферах коммуникации</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками варьирования коммуникативных стратегий и тактик, способствующие успеху в разных сферах коммуникации</p>	1-7	Собеседование по вопросам прилож.1, доклады и сообщения см.прилож.2, групповые проекты см.прилож.3
владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования (ПК-4)	<p>ЗНАТЬ: принципы работы научного коллектива, правила организации его работы</p> <p>УМЕТЬ: органично встраиваться в работу научных коллективов, проводящих филологические исследования</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками выполнения научных исследований в русле научной школы или научного направления филологического профиля</p>	1-7	Собеседование по вопросам прилож.1, доклады и сообщения см.прилож.2, групповые проекты см.прилож.3
готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе	<p>ЗНАТЬ: правила этикета, ритуалы, этические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычных культурах, в том числе протокольные правила, выработанные для ситуаций институционального</p>	1-7	Собеседование по вопросам прилож.1, доклады и сообщения см.прилож.2, групповые проекты

<p>межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства (ПК-11);</p>	<p>межкультурного общения УМЕТЬ: учитывать сложившиеся культурно обусловленные конвенции вербального и невербального общения, а также корректно использовать нормы этикета в ситуациях межкультурного диалога ВЛАДЕТЬ: консультативными навыками, а также навыками планирования, организации и проведения мероприятий, предполагающих межкультурное взаимодействие</p>		<p>см.прилож.3</p>
<p>Промежуточная аттестация - зачет</p>			<p>Собеседование по вопросам прилож.1, доклады и сообщения см.прилож.2, групповые проекты см.прилож.3</p>

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели (ЗУНы из 19.1):

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом
- 2) умение связывать теорию с практикой;
- 3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований;
- 4) владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации
- 5) владение навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования
- 6) готовность к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства
- 7) владение понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины), способность иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач

Для оценивания результатов обучения на зачете используется шкала – зачтено/ не зачтено

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<p>выставляется студенту по результатам собеседований, выступлений с докладами и успешной защиты самостоятельно проведенного проектного исследования на одну из предложенных тем; при защите проектного исследования в целом демонстрирует необходимый уровень владения системой знаний, которые требуются для понимания проблематики, представленной в курсе этика делового общения; корректно пользуется терминологией; показывает достаточное понимание обсуждаемой темы; имеет представление о различных трактовках предлагаемой для анализа проблемы; допускает небольшие неточности в ответе; в целом освещает тему.</p>	<p><i>Пороговый уровень</i></p>	<p><i>зачтено</i></p>
<p>студент показал неудовлетворительный результат собеседования (не владеет необходимым минимумом знаний; не знаком с обсуждаемой проблематикой; с трудом излагает положения курса; плохо владеет терминологией; не ориентируется в проблематике курса; не знаком с основными концепциями; не освещает тему ответа; не отвечает на дополнительные вопросы), не подготовил доклад/выступление на предлагаемую тему, либо не выполнил самостоятельное проектное исследование.</p>	<p>–</p>	<p><i>незачтено</i></p>

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Кафедра *английской филологии*

(наименование кафедры)

Вопросы для собеседования

по дисциплине *Этика делового общения*
(наименование дисциплины)

1. Понятие коммуникации.
2. Основные стратегии и тактики начала диалога. Темы, которых следует избегать
3. Приемы описания рабочих обязанностей. Необходимые знания и умения
4. Общие принципы речевого общения.
5. Целеполагание на разных этапах карьеры
6. Самомотивация при движении по карьерной лестнице
7. Time management
8. Особенности публичного выступления как вида коммуникации.
9. Подготовка к выступлению (цель, аудитория, презентация, внешний вид).
10. Выступление, его структура и особенности (маркеры авторитетности, конструкции, техники привлечения внимания, итоги.
11. Технология эффективного ведения свободной дискуссии.
12. Эффективное собеседование.
13. Коммуникативные тактики и стратегии на собеседовании.
14. Самопрезентация и установка контактов на рабочем месте.
15. Принципы построения эффективного диалога.

Приложение 2
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Кафедра английской филологии

(наименование кафедры)

Рекомендуемые темы докладов и сообщений

по дисциплине *Этика делового общения*

(наименование дисциплины)

- 1) Примеры публичного выступления.
- 2) Стратегии и тактики эффективного прохождения собеседования.
- 3) Коммуникативные тактики и стратегии на собеседовании.
- 4) Самопрезентация и установка контактов на рабочем месте.
- 5) Принципы построения эффективного диалога.
- 6) Конфликты на рабочем месте определение, виды, способы разрешения конфликтных ситуаций
- 7) Стратегии прохождения собеседования при приеме на работу
- 8) Ассертивное поведение: определение, стратегии, тактики
- 9) Жалобы и претензии в деловой коммуникации
- 10) Работа с жалобами и претензиями.
- 11) Глобализация, продвижение брендов
- 12) Изменения в организации, слияние и поглощение компаний
- 13) Структура компании, составляющие части успешной организации
- 14) Реклама и рекламный бизнес: основные черты и особенности
- 15) Кадровые решения в организации

Приложение 3
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Кафедра английской филологии

(наименование кафедры)

Рекомендуемые темы групповых проектов

по дисциплине *Этика делового общения*
(наименование дисциплины)

1. Переговорный процесс, его планирование и особенности
2. Этапы переговорного процесса в организации
3. Частые ошибки, проблемы при ведении переговоров и их методы решения
4. Корпоративная культура в организации (структура, элементы)
5. Иерархические отношения в компании.
6. Законы баланса в организации.
7. Система норм и правил в компании.
8. Управление человеческими ресурсами.
9. Формирование корпоративной культуры в организации. Понятие, цели и задачи.
10. Корпоративная культура VS корпоративная этика.
11. Элементы корпоративной культуры и способы их формирования.
12. Типовые проблемы при формировании корпоративной культуры и пути их решения
13. Международные рынки и их развитие

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме докладов и индивидуальных опросов.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и/или практические задания, позволяющие оценить степень сформированности соответствующих умений и навыков

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.