

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лариса Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 10.12.2024 14:33:53

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87557eb15ab6

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

Факультет

Производственного менеджмента и маркетинга

Кафедра

Краеведения



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

28.04.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.15

"Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров"

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа "Стратегическое управление"

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

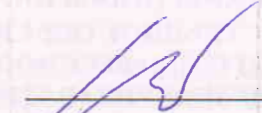
Год начала подготовки по учебному плану

2022

Донецк
2022


Составитель:

д-р филол. наук, зав.каф.


_____ М.В. Балко

Рецензент:

канд. гос. упр, доцент


_____ А.Н. Осипова

Рабочая программа учебной дисциплины "Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана. Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа "Стратегическое управление", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 28.04.2022 протокол № 10/2.

Срок действия программы: 2022-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Краеведения
Протокол от 14.04.2022 № 10

Заведующий кафедрой:

д-р филол.наук, доцент, Балко М.В.


_____ (подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Краеведения

Протокол от 14.04.2022 г. № 10

Председатель ПМК:

ст. препод. Светличная В.Ю.


_____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой Балко М.В. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой Балко М.В. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой Балко М.В. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой Балко М.В. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью изучения дисциплины «Основы бизнес-лингвистики и теория переговоров» является формирование у обучающихся компетенций применения языковых ресурсов в бизнесе и менеджменте, а также ведения переговоров в профессиональной деятельности.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1) приобретение теоретических знаний по бизнес-лингвистике и теории переговоров; 2) формирование навыков восприятия, анализа чужих и порождения собственных бизнес-текстов; 3) формирование у обучающихся навыков переговорщика.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.15
<i>1.3.1. Дисциплина «Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров» опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Научно-исследовательская практика	
Современный стратегический анализ	
Управленческое консультирование	
<i>1.3.2. Дисциплина «Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров» выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Международный менеджмент и маркетинг	
Креативный менеджмент	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>	
Знать:	
Уровень 1	современные средства коммуникативных технологий; лексические единицы и грамматические структуры, необходимые и достаточные для создания различных бизнес-текстов;
Уровень 2	современные средства коммуникативных технологий; лексические единицы и грамматические структуры, необходимые и достаточные для создания бизнес-текстов, общения в различных средах и сферах речевой деятельности;
Уровень 3	современные средства коммуникативных технологий; лексические единицы и грамматические структуры, необходимые и достаточные для создания бизнес-текстов, ведения переговоров.
Уметь:	
Уровень 1	понимать содержание бизнес-текстов, блогов/веб-сайтов, выделять из них значимую информацию;
Уровень 2	вести переговоры, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии;
Уровень 3	составлять различные бизнес-тексты (устные и письменные), в том числе на иностранных языках;
Владеть:	
Уровень 1	практическими навыками использования современных коммуникативных технологий;
Уровень 2	навыками составления бизнес-текстов;
Уровень 3	навыками ведения переговоров, в том числе на иностранных языках.
<i>В результате освоения дисциплины «Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров»</i>	
3.1	Знать:
	методы и приёмы создания текстов, направленных на продвижение товаров, услуг, проектов и проч.; виды поведения в нестандартных переговорных ситуациях; способы воздействия на собеседника.
3.2	Уметь:
	анализировать бренд-тексты различных товаров, услуг и т.п., а также создавать собственные тексты, ориентированные на разработку бренда; проводить переговоры с разными собеседниками, в том числе в нестандартных ситуациях, нести ответственность за решения, принимаемые в переговорном процессе.
3.3	Владеть:

навыками свободной работы с различными текстами, направленными на разработку и продвижение бренда; основными техниками ведения переговоров, аргументирования своей точки зрения и воздействия на собеседника.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.
Промежуточная аттестация
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Бизнес-лингвистика как междисциплинарное научное направление						
Тема 1.1. Бизнес-лингвистика как наука: история становления, принципы, проблематика, ключевые категории, практическая значимость /Лек/	2	2	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Бизнес-лингвистика как наука: история становления, принципы, проблематика, ключевые категории, практическая значимость /Сем зан/	2	4	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Бизнес-лингвистика как наука: история становления, принципы, проблематика, ключевые категории, практическая значимость /Ср/	2	6	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Корпоративная коммуникация. Создание вербального корпоративного имиджа /Лек/	2	2	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Корпоративная коммуникация. Создание вербального корпоративного имиджа /Сем зан/	2	4	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

Тема 1.2. Корпоративная коммуникация. Создание вербального корпоративного имиджа /Ср/	2	6	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Современные бизнес-медиа: структура, жанровое разнообразие, основные техники построения делового медиатекста /Лек/	2	2	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Современные бизнес-медиа: структура, жанровое разнообразие, основные техники построения делового медиатекста /Сем зан/	2	4	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Современные бизнес-медиа: структура, жанровое разнообразие, основные техники построения делового медиатекста /Ср/	2	6	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Лингвопрагматика в бизнесе и бизнес-риторика /Лек/	2	2	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Лингвопрагматика в бизнесе и бизнес-риторика /Сем зан/	2	4	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Лингвопрагматика в бизнесе и бизнес-риторика /Ср/	2	4	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Лингвопрагматика в бизнесе и бизнес-риторика /Конс/	2	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Основы теории переговоров						
Тема 2.1. Переговоры как бизнес-процесс: понятие, классификация, функции /Лек/	2	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Переговоры как бизнес-процесс: понятие, классификация, функции /Сем зан/	2	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

				Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.1. Переговоры как бизнес-процесс: понятие, классификация, функции /Ср/	2	6	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Подготовка к переговорам: основные аспекты подготовки; анализ интересов; оценка и разработка возможных альтернатив переговорного соглашения. Определение переговорной позиции /Лек/	2	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Подготовка к переговорам: основные аспекты подготовки; анализ интересов; оценка и разработка возможных альтернатив переговорного соглашения. Определение переговорной позиции /Сем зан/	2	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Подготовка к переговорам: основные аспекты подготовки; анализ интересов; оценка и разработка возможных альтернатив переговорного соглашения. Определение переговорной позиции /Ср/	2	6	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Ведение переговоров: процессуальные аспекты ведения переговоров; уточнение интересов и позиций сторон, обсуждение, методы аргументации. Типы переговорщиков /Лек/	2	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Ведение переговоров: процессуальные аспекты ведения переговоров; уточнение интересов и позиций сторон, обсуждение, методы аргументации. Типы переговорщиков /Сем зан/	2	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Ведение переговоров: процессуальные аспекты ведения переговоров; уточнение интересов и позиций сторон, обсуждение, методы аргументации. Типы переговорщиков /Ср/	2	6	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

Тема 2.4. Основные техники ведения переговоров. Приёмы позиционного торга; приемы конструктивных переговоров; приёмы двойственного характера /Лек/	2	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Основные техники ведения переговоров. Приёмы позиционного торга; приемы конструктивных переговоров; приёмы двойственного характера /Сем зан/	2	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Основные техники ведения переговоров. Приёмы позиционного торга; приемы конструктивных переговоров; приёмы двойственного характера /Ср/	2	6	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.5. Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям /Лек/	2	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.5. Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям /Сем зан/	2	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.5. Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям /Ср/	2	6	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе освоения дисциплины "Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СР), самостоятельная работа обучающихся(СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины "Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций

используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме сообщения, научной составляющей.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	М. В. Балко.	Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров : конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций») очной формы обучения (88 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л1.2	В. Н. Садченко, Т. Б. Легегина	Ведение переговоров: учебное пособие (практикум) (176 с.)	Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018
Л1.3	Хамаганова, К. В.	Теория переговоров: учебное пособие (73 с.)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019
Л1.4	Дагаева, Е. А.	Деловые переговоры: учебное пособие (116 с.)	Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Колесников , Д. В. Д. В Колесников, С. М. Качан	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебно-методическое пособие (176 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2019
Л2.2	Т. В. Валентей, В. В. Данилина, Ю. А. Корнеева; под редакцией Л. В. Минаева	Речевая коммуникация в бизнесе: монография (152 с.)	Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2011
Л2.3	Гэвин, Кеннеди	Переговоры: полный курс (392 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2019
Л2.4	Мазилкина, Е. И.	Как подготовить и провести переговоры (104 с.)	Ростов-на-Дону : Феникс, 2013
Л2.5	Ричард, Шелл	Большая книга переговоров: стратегии, сценарии, кейсы (392 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2020
Л2.6	Генералова, С. В.	Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров: практикум (59 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2020

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.7	С. И. Лашко, И. О. Пастухова	Международный бизнес. Переговоры, контакты, контракты: учебное пособие (163 с.)	Краснодар : Южный институт менеджмента, 2011

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Д. В. Колесников, С. М. Качан	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебно-методическое пособие (176 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л3.2	М. В. Балко	Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров : методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Стратегическое управление») очной формы обучения (21 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2021
Л3.3	М. В. Балко	Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Стратегическое управление») очной формы обучения (48 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2021

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Матвеева, А. И. Основы деловых коммуникаций [Текст] : учеб. пособие / А. И. Матвеева, А. В. Сарапульцева ; М-во образования и науки РФ, Урал. гос. экон. ун-т. – Екатеринбург : [Изд-во Урал. гос. экон. ун-та], 2017. – 113 с.	http://kafist.usue.ru/images/uch_posob/%20%202017.pdf
Э2	Загоруля, Т. Б. Коммуникативные технологии [Текст] : учеб. пособие / Т. Б. Загоруля ; М-во образования и науки РФ, Урал. гос. экон. ун-т. – Екатеринбург : [Изд-во Урал. гос. экон. ун-та], 2016. – 94 с.	http://men.usue.ru/images/Zagorulya%20TB%20Kommunications.pdf

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Информационные технологии:

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронный курс лекций;
- электронная почта – для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- электронные библиотечные ресурсы ДОНАУИГС.

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.IQLib.ru>

Мировая цифровая библиотека [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.wdl.org/ru>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория №410 учебный корпус № 3. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее

место преподавателя, рабочие места обучающихся (80), стационарная доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: №410 учебный корпус №3.

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (80), стационарная

доска, демонстрационные плакаты.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачёту:

1. История становления и основные принципы бизнес-лингвистики как интегральной дисциплины.
2. Основная проблематика бизнес-лингвистики.
3. Практическая значимость бизнес-лингвистики.
4. Бизнес-дискурс и бизнес-текст как ключевые категории бизнес-лингвистики.
5. Специфика построения бизнес-текстов.
6. Миссия, видение как специфические бизнес-тексты.
7. История и легенда как специфические бизнес-тексты.
8. Речевое воздействие названия и фирменного слогана.
9. Создание вербального корпоративного имиджа.
10. Структура, жанровое разнообразие современных бизнес-медиа.
11. Основные техники построения делового медиатекста.
12. Спиддокторинг как технология защиты интересов организации в медиaprостранстве.
13. Лингвопрагматика в бизнесе.
14. Презентация как специфический тип публичного выступления.
15. Основные этапы подготовки презентационной речи.
16. Переговоры как бизнес-процесс.
17. Классификация и основные функции переговоров.
18. Подготовка к переговорам как важнейший их этап.
19. Основные стадии подготовки к переговорам.
20. Формулировка целей переговоров.
21. Установление пределов возможностей участников переговоров.
22. Процессуальные аспекты ведения переговоров.
23. Уточнение интересов и позиций сторон в процессе переговоров.
24. Методы аргументации.
25. Типы переговорщиков.
26. Основные техники ведения переговоров.
27. Приёмы позиционного торга.
28. Приёмы конструктивных переговоров.
29. Приёмы двойственного характера.
30. Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса.
31. Классификация манипуляций.
32. Способы противодействия манипуляциям.

5.2. Темы письменных работ

Тематика сообщений

1. Смысловые и эмоциональные аспекты формирования вербального имиджа компании в СМИ.
2. Символы и знаки в процессе формирования вербального имиджа компании в СМИ.
3. Корпоративный веб-сайт как бизнес-текст.
4. Социальные сети и их роль в бизнесе.
5. Влияние СМИ на формирование экономического общественного сознания.
6. Имидж и репутация компаний под влиянием СМИ.
7. Бизнес-коммуникация и власть.
8. Критерии и условия успешной презентации через СМИ.
9. Психологические аспекты презентационной речи.
10. Сторителлинг в самопрезентации.
11. Основные правила деловых переговоров в системе международного бизнеса.
12. Основные логические законы и правила аргументации.
13. «Запрещённые» темы в бизнес-переговорах.
14. Специфика ведения жёстких переговоров.

15. Основные правила критики оппонента.
16. Национальные стили ведения переговоров.
17. Посредник на переговорах.
18. Гендерный аспект переговорного процесса.
19. Пропаганда как специфический вид манипуляции.
20. Специалист по переговорам как новая коммуникационная профессия.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль знаний обучающихся представлен в виде:

- устного опроса, беседы по изучаемой теме;
- тестовых заданий;
- деловой игры;
- выполнения разноуровневых заданий;
- коллоквиума;
- подготовки сообщений;
- научной составляющей.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Предлагаемые рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Обязательным видом внеаудиторной работы обучающихся по дисциплине «Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров» является подготовка сообщений и выступление с ними на семинарских занятиях.

Тематика сообщений, их структура и критерии оценивания представлены в Фонде оценочных средств.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги и научные статьи. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чём этот параграф книги, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 «Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров»
шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
код, наименование

Магистерская программа «Стратегическое управление»

Разработчик: Балко М.В., зав.каф., д-р филол.наук, доцент
(ФИО НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: краеведения

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-4), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
доц, к.гос.упр., доцент
(должность, регалии)



(подпись)

А.Н.Осипова
ФИО