



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики, управления и права

Н.Т.Пироженко

«26» 08 2016 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.1.2 ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

**основной образовательной программы высшего образования – программы
бакалавриата**

по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

профиль: Защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц

Квалификация: бакалавр

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент кафедры философии и социально-гуманитарных знаний		канд.пед.наук, доц. Зорина Н.М

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
заведующий кафедрой философии и социально-гуманитарных знаний		д.ф.н., профессор Кортунов В.В.

Методически указания согласованы и одобрены руководителем ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
ст. преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин		Е.В. Фехтел



1. Общие положения

Дисциплина «Технологии делового общения» является частью первого блока программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция и относится к вариативной части программы.

Дисциплина реализуется в 2016/2017 гг.

Для освоения дисциплины предусмотрены различные виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся и т.д.

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к практическим занятиям, написание и защита докладов, подготовка к решению ситуационных задач и подготовка к тестированию).

В качестве основной методики обучения была выбрана методика, включающаяся – совокупность приемов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине в предлагаемой методике обучения выступают классические лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

Лекции:

Классическая лекция – КЛ. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также для самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (презентаций). Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

Лекция-дискуссия - обсуждение какого-либо вопроса, проблемы, рассматривается как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей её от других видов спора, является аргументированность. Обсуждая дискуссионную проблему, каждая сторона, оппонировав мнению собеседника, аргументирует свою позицию. Отличительной чертой дискуссии выступает отсутствие тезиса, но наличие в качестве объединяющего начала темы.

Практические занятия:

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков по приобретению студентами устойчивых знаний в области реализации деятельности и законодательной регламентации при совершении определенных юридически-значимых действий.

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и



коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят как в устном, так и в письменном виде, в виде презентаций и докладов.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебной дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

При изучении дисциплины используются следующие виды практических занятий:

- решение ситуационных задач;
- решение тестовых заданий;
- защита доклада с его последующим обсуждением;
- подготовка индивидуальной презентации;
- защита группового проекта.

Самостоятельная работа

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;
- результаты выполнения самостоятельной работы обеспечивают формирование и развитие компетенций по приобретению студентами устойчивых знаний в предупреждения преступности и способности грамотно ориентироваться в действующем законодательстве Российской Федерации.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

2. Практические занятия

2.1. Общие положения

Цель и задачи практических занятий:

Целью проведения практических занятий является проверка и закрепление знаний, получение умений и навыков по основным вопросам в данной области.

Задачами проведения практических занятий являются:

изучить современное состояние адвокатуры, особенности ее перехода к новым организационным формам деятельности;

- овладеть необходимой юридической терминологией;
- сформировать у студентов навыки ориентирования в системе правового законодательства и умения применять юридическое содержание правовых норм в реализации норм.

2.2. Виды практических занятий

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебного предмета, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Основой практикума выступают типовые задачи, которые должен уметь решать специалист.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Основными видами практических занятий по дисциплине являются:

- решение ситуационных задач;
- решение тестовых заданий;
- защита доклада с его последующим обсуждением;
- подготовка индивидуальной презентации;
- защита группового проекта.

2.3. Тематика практических занятий

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС
Блок 1. Основные аспекты речевой коммуникации	Тема 1. Основные понятия теории речевой коммуникации
	Тема 2. Лингвопрагматический аспект речевой коммуникации
	Тема 3. Этический аспект речевой коммуникации
	Тема 4. Психологический аспект речевой коммуникации
Блок 2. Виды речевой деятельности	Тема 5. Совершенствование навыков устной речи
	Тема 6. . Совершенствование навыков слушания
	Тема 7. Совершенствование навыков чтения
	Тема 8. Совершенствование навыков письма
	Тема 9. Психологические аспекты переговорного процесса.

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: устный опрос, выступления с эссе.

Тема и содержание занятия: Тема 1. Основные понятия теории речевой коммуникации



Цель занятия: усвоение студентами основных положений трудового права как отрасли права, с целью выявления в практической деятельности круга отношений, которые регулируются данной отраслью права.

Практические навыки: закрепление знаний по изученной теме

Продолжительность занятия 6 час.

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: защита и обсуждение докладов

Тема и содержание занятия: Тема 2. Лингвопрагматический аспект речевой коммуникации

Цель занятия: усвоение студентами научно-практических положений относительно соотношения трудового права с другими отраслями российского права, преодоления коллизий в случае расхождения направлений правового регулирования труда.

Практические навыки: закрепление знаний по изученной теме

Продолжительность занятия 6 час.

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: устный опрос, защита и обсуждение докладов

Тема и содержание занятия: Тема 3. Этический аспект речевой коммуникации

Цель занятия: закрепление студентами полученных знаний об основных началах (принципах) трудового права, их значении в правовом регулировании и судебной практике, а также о нормативной правовой базе различной юридической силы, которой регулируются трудовые отношения в РФ, а также получение студентами навыков ориентироваться в законодательстве, грамотно квалифицировать конкретные общественные отношения с юридическими нормами отдельных нормативных правовых актов.

Практические навыки: закрепление знаний по изученной теме

Продолжительность занятия 6 час.

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: устный опрос, защита и обсуждение докладов

Тема и содержание занятия: Тема 4. Психологический аспект речевой коммуникации

Цель занятия: усвоение студентами базовых знаний о субъектах трудовых отношений, их правовом статусе: правах, обязанностях, ограничениях, ответственности, а также усвоение знаний об основных теоретико-



Практические навыки: практических положений о содержании трудовых правоотношений: объекте, субъектах, конкретных юридических фактах, способствующих их возникновению, изменению и прекращению
закрепление знаний по изученной теме

Продолжительность занятия 6 час.

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: решение ситуационных задач

Тема и содержание занятия: Тема 5. Совершенствование навыков устной речи
Цель занятия: усвоение студентами базовых теоретико-практических положений относительно профсоюзов и общественного контроля

Практические навыки: закрепление знаний по изученной теме

Продолжительность занятия 6 час.

Практическое занятие 6.

Вид практического занятия: устный опрос, защита и обсуждение докладов

Тема и содержание занятия: Тема 6. . Совершенствование навыков слушания
Цель занятия: усвоение студентами базовых теоретико-практических положений относительно возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения

Практические навыки: закрепление знаний по изученной теме

Продолжительность занятия 6 час.

Практическое занятие 7.

Вид практического занятия: устный опрос, защита и обсуждение докладов

Тема и содержание занятия: Тема 7. Совершенствование навыков чтения
Цель занятия: усвоение студентами научно-теоретических представлений о социальном партнерстве, его значении, принципах, сторонах, уровнях, возможных перспективах развития

Практические навыки: закрепление знаний по изученной теме

Продолжительность занятия 6 час.

Практическое занятие 8.

Вид практического занятия: устный опрос, защита и обсуждение докладов

Тема и содержание занятия: Тема 8. Совершенствование навыков письма
Цель занятия: закрепление знаний по изученной теме

Практические навыки: закрепление знаний по изученной теме



Продолжительность занятия 6 час.

Практическое занятие 9.

Вид практического занятия: устный опрос, защита и обсуждение докладов

Тема и содержание занятия: Тема 9. Психологические аспекты переговорного процесса.

Цель занятия: усвоение студентами основных теоретико-практических положений относительно государственной политики в сфере занятости населения и правовом регулировании в этой сфере

Практические навыки: закрепление знаний по изученной теме

Продолжительность занятия 6 час.

Интерактивные практические занятия

22 % интерактивных занятий от объема аудиторных занятий по дисциплине:

16 часов интерактивных практических занятий.

№	Блок 1. Основные аспекты речевой коммуникации	Наименование видов занятий	Трудоемкость в часах	Образовательные технологии
1.	Блок 1. Общая часть	Тема 3. Этический аспект речевой коммуникации	2	Решение ситуационных задач
2.	Блок 2. Виды речевой деятельности	Тема 6. . Совершенствование навыков слушания	2	заслушивание и обсуждение докладов с презентациями
3.	Блок 2. Виды речевой деятельности	Тема 8. Совершенствование навыков письма	2	контрольное тестирование
4.	Блок 2. Виды речевой деятельности	Тема 9. Психологические аспекты переговорного процесса.	2	защита группового проекта по выбранным темам

2.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень

информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Методические указания по освоению дисциплины «Технологии делового общения»/ Н.М.Зорина, З.А.Кирееenkova; Психология делового общения в туризме и гостеприимстве: учебное пособие/ под ред. Е.С.Сахарчук. М., 2014;
2. Технологии делового общения: сборник упражнений/ В.В.Кортунов, Н.М.Зорина, З.А.Кирееenkova, Н.Ю.Баклагина и др. М., 2015
3. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 408 с. - ISBN 978-5-394-02146-6. <http://znanium.com/bookread.php?book=430229>
4. Захаров, К. М. Речевая коммуникация в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К. М. Захаров. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 211 с. - ISBN 978-5-9765-17-03-5 <http://znanium.com/bookread.php?book=463559>
5. Конфликтология: Учебник / А.Я. Кибанов, И.Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; Гос. Универ. Управл. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2014. - 301 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-005724-8, 500 экз. <http://znanium.com/bookread.php?book=405091>
6. Основы общей психологии: Учебник / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0301-8, 300 экз. <http://znanium.com/bookread.php?book=463271>

Дополнительная литература

1. Водина, Н. С. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник-практикум [Электронный ресурс] / Водина Н.С., Иванова А. Ю., Клюев В. С., Лопаткина О. Р., Панова М. Н., Поспелова Г. М., Рожкова И. М., Толстопятова М. Ф., Топильская Н. Ф. - 18-е изд. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 315 с. - ISBN 978-5-89349-358-0 (Флинта), ISBN 978-5-02-022624-1 (Наука) <http://znanium.com/bookread.php?book=455007>
2. Фесенко, О. П. Практикум по конфликтологии или Учимся разрешать конфликты (для студентов всех направлений подготовки) [Электронный ресурс] : практикум / О. П. Фесенко, С. В. Колесникова. — М. : ФЛИНТА, 2014. – 128 с. - ISBN 978-5-9765-1580-0 <http://znanium.com/bookread.php?book=458059>
3. Мандель, Б. Р. Психология личности [Электронный ресурс] : Учеб. пособие. - М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014. - 236 с. - ISBN 978-5-9558-0354-8 (Вузовский учебник), ISBN 978-5-16-009442-7 (ИНФРА-М) <http://znanium.com/bookread.php?book=444530>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
3. Научная электронная библиотека e-library. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
4. ЭБС «Университетская библиотека». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>



5. Электронная библиотека IQlib. Режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>
6. Электронная библиотечная система Book.ru. Режим доступа: <http://www.book.ru/>
7. Travel Trade Russia. Турбизнес. Информационно-аналитический журнал для специалистов туристической области.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Обучающий тренажер Project Expert
2. Hotelbook.ru – Обучающие семинары
3. Moscow Business School. Семинары по деловому общению. Вебинары
4. MS Office 2003
5. MS WINXP Pro SP3

3. Самостоятельная работа обучающихся

3.1 Общие положения

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической и научно-теоретической литературой;
- систематизацию знаний студентов о теории и практике менеджмента на государственном и муниципальном уровне;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.



1. Формы самостоятельной работы

Формами самостоятельной работы студентов по дисциплине предусмотрены:

- доклады;
- подготовка к практическим занятиям;
- информационное обеспечение отдельных тем дисциплины (анализ и подготовка перечня информационных источников по конкретному заданию);
- подготовка к групповым дискуссиям на заданную тему;
- подготовка докладов с презентацией;
- подготовка к устному опросу по пройденной теме;
- подготовка к самостоятельной аудиторной работе;
- подготовка к деловой или ролевой игре;
- подготовка к интерактивным лекциям (проблемным, лекции- диалогу);
- выполнение домашних заданий в различных формах.

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

На самостоятельное изучение выносятся следующие вопросы по темам:

3.2. Перечень тем самостоятельной работы обучающихся

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 180 час., из них 90 часов контактной работы с преподавателем и 90 часа, отведенных на самостоятельную работу обучающихся.

Вид работы. Подготовка к лекциям по темам	Содержание (перечень вопросов)	Трудоемкост ь самостоятел ной работы (в часах)	Рекомендации
Тема 1. Основные понятия теории речевой коммуникации	Основные понятия теории речевой коммуникации	10	Проработка теоретического материала
Тема 2. Лингвопрагматический аспект речевой коммуникации	Лингвопрагматический аспект речевой коммуникации	10	Проработка теоретического материала
Тема 3. Этический аспект речевой коммуникации	Этический аспект речевой коммуникации	10	Проработка



аспект речевой коммуникации	коммуникации		теоретического материала
Тема 4. Психологический аспект речевой коммуникации	Психологический аспект речевой коммуникации	10	Проработка теоретического материала
Тема 5. Совершенствование навыков устной речи	Совершенствование навыков устной речи	10	Проработка теоретического материала
Тема 6. Совершенствование навыков слушания	Совершенствование навыков слушания	10	Проработка теоретического материала
Тема 7. Совершенствование навыков чтения	Совершенствование навыков чтения	10	Проработка теоретического материала
Тема 8. Совершенствование навыков письма	Совершенствование навыков письма	10	Проработка теоретического материала
Тема 9. Психологические аспекты переговорного процесса.	Психологические аспекты переговорного процесса.	10	Проработка теоретического материала
Итого		90	

3.3 Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основная литература

1. Методические указания по освоению дисциплины «Технологии делового общения»/ Н.М.Зорина, З.А.Киреевкова; Психология делового общения в туризме и гостеприимстве: учебное пособие/ под ред. Е.С.Сахарчук. М., 2014;
2. Технологии делового общения: сборник упражнений/ В.В.Кортунов, Н.М.Зорина, З.А.Киреевкова, Н.Ю.Баклагина и др. М., 2015
3. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 408 с. - ISBN 978-5-394-02146-6. <http://znanium.com/bookread.php?book=430229>
4. Захаров, К. М. Речевая коммуникация в туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К. М. Захаров. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 211 с. - ISBN 978-5-9765-17-03-5 <http://znanium.com/bookread.php?book=463559>
5. Конфликтология: Учебник / А.Я. Кибанов, И.Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; Гос. Универ. Управл. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2014. - 301 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-005724-8, 500 экз. <http://znanium.com/bookread.php?book=405091>



6. Основы общей психологии: Учебник / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0301-8, 300 экз.
<http://znanium.com/bookread.php?book=463271>

Дополнительная литература

1. Водина, Н. С. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник-практикум [Электронный ресурс] / Водина Н.С., Иванова А. Ю., Ключев В. С., Лопаткина О. Р., Панова М. Н., Поспелова Г. М., Рожкова И. М., Толстопятова М. Ф., Топильская Н. Ф. - 18-е изд. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 315 с. - ISBN 978-5-89349-358-0 (Флинта), ISBN 978-5-02-022624-1 (Наука)
<http://znanium.com/bookread.php?book=455007>
2. Фесенко, О. П. Практикум по конфликтологии или Учимся разрешать конфликты (для студентов всех направлений подготовки) [Электронный ресурс] : практикум / О. П. Фесенко, С. В. Колесникова. — М. : ФЛИНТА, 2014. – 128 с. - ISBN 978-5-9765-1580-0 <http://znanium.com/bookread.php?book=458059>
3. Мандель, Б. Р. Психология личности [Электронный ресурс] : Учеб. пособие. - М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014. - 236 с. - ISBN 978-5-9558-0354-8 (Вузовский учебник), ISBN 978-5-16-009442-7 (ИНФРА-М)
<http://znanium.com/bookread.php?book=444530>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
3. Научная электронная библиотека e-library. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
4. ЭБС «Университетская библиотека». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека IQlib. Режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>
6. Электронная библиотечная система Book.ru. Режим доступа: <http://www.book.ru/>
7. Travel Trade Russia. Турбизнес. Информационно-аналитический журнал для специалистов туристической области.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Обучающий тренажер Project Expert
2. Hotelbook.ru – Обучающие семинары
3. Moscow Business School. Семинары по деловому общению. Вебинары
4. MS Office 2003
5. MS WINXP Pro SP3