

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»

_____ В.Ю. Шутилин

«__» _____ 2019 г.

Регистрационный № УД _____ /уч.

ДЕЛОВОЙ МЕНТАЛИТЕТ И БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИИ

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной
дисциплине для специальности 1-25 80 09 «Коммерция»

СОСТАВИТЕЛЬ:

Королёнок Г.А., профессор-консультант кафедры коммерческой деятельности и рынка недвижимости учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Хацкевич Г.А., декан Института бизнеса БГУ, доктор экономических наук, профессор.

Лапина С.Н. доцент кафедры экономики торговли и услуг учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой коммерческой деятельности и рынка недвижимости учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 10 от 10 мая 2019 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № ____ от _____).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Деловой менталитет и бизнес-коммуникации» входит в профессиональный цикл дисциплин учебного плана второй ступени высшего образования для подготовки студентов специальности 1–25 80 09 «Коммерция».

Нобелевские лауреаты в области экономики Д. Канеман и Р. Талер, авторы «теории подталкивания» («управляемого выбора») в качестве новой парадигмы экономического развития считают, что Homo Economicus эволюционирует в Homo Sapiens, т.е. экономика будет в большей степени учитывать человеческое поведение. В этой связи, экономисты будут изучать человеческое познание — поведенческую экономику, т.к. человек не может правильно взвешивать ценность будущих приобретений, а оценивает их в сравнении с некоторой общепринятой точкой зрения.

Учебная дисциплина «Деловой менталитет и бизнес-коммуникации» имеет целью рассмотрение одной из важнейших проблем менеджмента — общение индивидов в процессе совместной работы в коллективе.

Совместная работа людей требует глубоких знаний в области планирования, организации, мотивации и контроля их деятельности.

В этой связи, будущим руководителям необходимо использовать понятия базовых ценностей менталитета и деловой культуры с тем, чтобы создать в коллективе организации продуктивные элементы делового общения и общественного развития. Руководитель должен целенаправленно формировать в своих организациях атмосферу деловитости, прагматизма и сотрудничества.

С этой целью руководитель должен обладать знаниями в области ведения деловой коммуникации, их классификации, моделей и средств ведения бизнес-коммуникации.

Обладать знаниями в области деловых качеств представителей различных культур: европейской, конфуцианской, исламской и др., знаниями особенностей национального этикета.

Особенностями курса является то, что при его изучении используются знания в области менеджмента, маркетинга, психологии и т.д.

Учебный курс завершается экзаменом, состоящим из ответа на теоретические вопросы и иллюстрации теоретических положений, примерами из практической деятельности.

Цель изучения дисциплины «Деловой менталитет и бизнес-коммуникации» состоит в том, чтобы дать представление о деловом

менталитете и бизнес-коммуникациях в процессе взаимодействия между организациями и отношений внутри организации.

Задачи дисциплины:

- изучить деловой менталитет различных групп людей и его влияние на бизнес;
- изучить средства ведения бизнес-коммуникаций (формальные и неформальные);
- отработать навыки и умения в области делового менталитета и бизнес-коммуникаций.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- особенности вербальной и невербальной коммуникации;
- нормы деловых отношений;
- основы делового общения;
- методы управления организационной культурой;
- основы менталитета различных народов;
- функции и виды коммуникаций.

Уметь:

- применять понятийный аппарат;
- ориентироваться в бизнес-коммуникациях;
- применять современные технологии в процессе проведения переговоров и бесед;
- повышать культурный и профессиональный уровень;
- вести деловые переговоры.

Владеть:

- технологиями управления поведением персонала;
- приемами формирования благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- приемами эффективного делового общения;
- приемами управления организационной культурой.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

- СК-10 - умению использовать коммуникационный инструментарий в инновационной и научно-исследовательской деятельности;
- способностью к коммуникации для решения межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способностью осуществлять деловое общение;
- способностью работать в коллективе;
- способностью участвовать в групповой работе.

Всего часов по дисциплине – 36, из них аудиторных занятий – 36 часов.
В том числе: 18 – лекции, 4 – семинарские и 14 – практические занятия.
Форма текущей аттестации – экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Раздел 1. Менталитет и бизнес

Понятие менталитета. Влияние религии на менталитет нации. Менталитет - менеджмент. Базовые ценности менталитета и деловая культура персонала. Менталитет и стиль руководства. Менталитет культуры. Правила поведения. Менталитет, корпоративная культура и этика делового общения.

Раздел 2. Особенности менталитета нации в странах ЕАЭС

Менталитет белорусской нации. Менталитет народа России. Менталитет казахского народа. Менталитет армянского народа. Менталитет киргизского народа. Менталитет и национальный этикет в процессе управления персоналом.

Раздел 3. Коммуникации в бизнесе

Вербальные коммуникации в бизнесе. Деловое общение как средство коммуникации в менеджменте. Формирование позитивной культуры коммуникации. Визуализация информации в бизнесе. Модели бизнес-коммуникаций. Средства ведения бизнес-коммуникаций. Формальные и неформальные средства ведения бизнес-коммуникаций. Невербальные коммуникации в бизнесе. Уровни анализа невербального общения. Типы невербальной коммуникации. Средства невербального общения.

Раздел 4. Менеджмент деловых коммуникаций

Деловое общение. Деловая беседа. Деловое совещание. Деловые коммуникации (формальное и неформальное; личностное, групповое и

публичное; контактное и дистанционное; вербальное и невербальное; официальное и неофициальное). Деловая культура.

Раздел 5. Проведение межгосударственных переговоров в бизнесе как часть бизнес-коммуникаций

Определение межгосударственных миссии переговоров. Подготовка к переговорам. Составление бюджета переговоров. Согласование повестки. Составление плана переговоров. Начало переговоров. Установление взаимопонимания с собеседником. Формирование положительного настроения у участников переговоров. Проведение внешнеторговых переговоров. Принятие решения по результатам переговоров.

Раздел 6. Влияние национального этикета на бизнес-коммуникации

Этика делового общения. Деловой этикет. Функции этикета. Использование особенностей национального этикета стран-участниц ЕАЭС в деловом общении. Применение особенностей национального этикета стран-участниц ЕС в деловом общении. Национальный этикет Китая в деловом общении при ведении бизнеса. Опыт развития бизнес-этики за рубежом. Деловой этикет и протокол.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

**учебной дисциплины «Деловой менталитет и бизнес-коммуникации» для дневной и заочной формы
получения высшего образования**

Номер раздела,	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов УСП				
						Л	Пз (Сз)			Лаб
1	Менталитет и бизнес	2	2						Выполнение индивидуальных и групповых заданий	
2	Особенности менталитета нации в странах ЕАЭС	4	2	2					Выполнение индивидуальных и групповых заданий	
3	Коммуникации в бизнесе	2	2						Выполнение индивидуальных и групповых заданий	
4	Менеджмент деловых коммуникаций	2	2						Выполнение индивидуальных и групповых заданий	
5	Проведение деловых переговоров в бизнесе	4	4						Деловая игра	
6	Национальный этикет и бизнес-коммуникации	4	2	2					Выполнение индивидуальных и групповых заданий	
	ИТОГО:	18	14	4					Экзамен	

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Учебная дисциплина «Деловой менталитет и бизнес-коммуникации» относится к дисциплинам, формирующим профессиональные навыки современных менеджеров в области делового общения, необходимого для успешного ведения бизнеса.

Применение специальных навыков в ходе полученных лекционных, семинарских и практических занятий позволяет менеджеру осуществлять эффективный процесс управления персоналом коллектива.

Изучение учебной дисциплины «Деловой менталитет и бизнес-коммуникации» предполагает изучение материалов лекционных занятий, самостоятельное изучение литературных источников по данной проблеме, проведение деловых игр и самостоятельную работу по выполнению домашних заданий.

В ходе лекции рассматриваются проблемные вопросы по деловому менталитету и бизнес-коммуникациям.

Целью практических, семинарских занятий и деловых игр является усвоение материала и приобретение навыков делового общения в бизнесе.

Одной из форм контроля по усвоению знаний и навыков является подготовка студентами рефератов по наиболее актуальным проблемам.

Формой итоговой аттестации является экзамен.

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Жернакова, М.Б. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева. — М.: Юрайт, 2014. — 369 с.
2. Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. — М.: Юрайт, 2014. — 468 с.
3. Понкратова, Т.А. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Понкратова, О.В., Секлецова, О.С. Кузнецова. — Электронные текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 142 с. — Режим доступа: <http://www/iprbookshop.ru/61263>.
4. Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров / ред.: В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2013. — 591 с. — (Бакалавр. Углубленный курс).

Дополнительная:

5. Оливер, Д. Как победить в переговорах / Пер. с англ., под ред. И.В. Андреевой. — СПб.: Издательский Дом «Нева». М.: «ОЛМА-ПРЕСС Инвест». 2003. — 192 с.
6. Королёнок, Г.А. Менеджмент в торговле: учеб. пособие / Г.А. Королёнок. — Минск: БГЭУ, 2007. — 269 с.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Модели и стратегии развития бизнеса	Экономики торговли и услуг	Нет	Учебную программу по учебной дисциплине «Деловой менталитет и бизнес-коммуникации» рекомендовать к утверждению (протокол № __ от _____ 2019 г.)