

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Марковский политехнический колледж»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
УД 01 Этика делового общения

программы подготовки специалистов среднего звена
для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Социально-экономического профиля
на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования

г. Маркс

2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора ГАПОУ СО «МПК»

_____ /Е.В. Гребнева/
« _____ » _____ 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Этика делового общения разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г.

ОДОБРЕНО на заседании цикловой методической комиссии

общеобразовательных дисциплин

Протокол № __, дата « __ » _____ 2017 г.

Председатель

_____ /Н.А. Курилова/

ОДОБРЕНО Методическим советом колледжа

Протокол № __ от « _____ » _____ 2017 г.

Председатель

_____ /Федотова Н.В./

Составитель: С.Г. Терехина, преподаватель высшей категории ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж»

Рецензенты:

Внутренний И.Ю. Гостева, преподаватель ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж»

Внешний Т.М. Савочкина учитель высшей квалификационной категории МОУ Лицей г. Маркса.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины по выбору общеобразовательного цикла Этика делового общения предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и является частью образовательной программы среднего профессионального образования социально-экономического профиля по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемой на базе основного общего образования, с получением среднего общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина Этика делового общения является общеобразовательной учебной дисциплиной по выбору, из обязательной предметной области ФГОС среднего общего образования, для всех специальностей среднего профессионального образования гуманитарного профиля.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

Освоение содержания учебной дисциплины Этика делового общения обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- личностных:
 - отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;
 - понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;
 - осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту языка как явления национальной культуры;
 - формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
 - способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
 - готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
 - способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;
 - сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;

готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания,

находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

- эстетическое отношение к миру;

– совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание – чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов;

- использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.);

▪ метапредметных:

- владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

- владение языковыми средствами;

- умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

- использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;

- применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

- овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках

информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

- умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения

когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

- умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал,

подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять

причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

- умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;

- умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;

владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

▪ предметных

- сформированность понятий о нормах русского языка и применение знаний о них в речевой практике;

- сформированность умений создавать устные и письменные монологические и

диалогические высказывания различных типов, социально-культурной и деловой сферах общения;

- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;

- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;

- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

- владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

- сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;

- сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;

- знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;

- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный

контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения.

1.4. Количество часов на освоение программы

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **58 часов**,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **39 часов**;

самостоятельной работы обучающегося - **19 часов**.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе:	
теоретические занятия	23
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	19
- формирование собственной системы приветствий и обращений при встрече с различными категориями людей;	4
- разбор требований к имиджу современного делового человека;	4
- разбор практических ситуаций по овладению нормами и правилами современного делового этикета в межличностном общении;	4
- разбор практической ситуации по овладению правилами современного столового этикета;	4
- освоение норм делового этикета в отношении телефонного разговора.	3
Итоговая аттестация проводится в форме зачета (с оценкой)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы этики»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Деловое общение и его этические аспекты.			14	
Тема 1.1. Роль этики в современном обществе.	1	Роль этики в современном обществе. Значение содержания понятий «этика» и «мораль» в научной литературе и в обыденном сознании. Этика универсальная и профессиональная. Этика социальная и индивидуальная. Экономическая этика.	2	2-3
Тема 1.2. Общение как одна из основных потребностей человека.	2	Общение как одна из основных потребностей человека. Понятие общения. Виды, структура, функции общения. Социальные стереотипы и приёмы манипулирования ими. Позитивное мышление. Базовые психологические установки.	2	2-3
	3	Практическое занятие 1 Виды общения, правила общения	2	2-3
	Самостоятельная работа. Доклад на тему: Виды, структура, функции общения.			2-3
Тема 1.3. Особенности делового общения.	4	Особенности делового общения. Процедуры делового общения. Понимающее общение. Приёмы правильного реагирования на критику и агрессию.	2	2-3
Тема 1.4. Принципы этики делового общения.	5	Принципы этики делового общения. Основной этический принцип. Принципы этики деловых отношений. Критика и её этические аспекты.	2	2-3
Тема 1.5. Формы устоев жизни общества:	6	Формы устоев жизни общества: правовая, моральная, традиционная. Правовые нормы. Роль морали в жизни общества и	2	2-3

правовая, моральная, традиционная.		личности. Мораль и аморальность в профессиональной этике. Традиции, обычаи, привычки.		
	7	Практическое занятие 2 Навыки делового общения	2	2-3
		Самостоятельная работа. Сообщение на тему: Правовые нормы.		2-3
Раздел 2. Этикет в жизни современного делового человека.			34	
Тема 2.1. Этикет: история и формы его проявления.	8	Этикет: история и формы его проявления. Понятие этикета как совокупности правил поведения, регулирующих внешние формы человеческих взаимоотношений. История этикета. Возникновение и развитие норм этикета. Виды этикета. Принципы делового этикета.	2	2-3
Тема 2.2. Создание целостного образа современного делового человека.	9	Создание целостного образа современного делового человека. Формы приветствия и обращения при встрече с различными категориями людей. Формы представления. Виды титулирования.	2	2-3
	10	Практическое занятие 3 Правила поведения, регулирующие внешние формы человеческих взаимоотношений.	2	2-3
		Самостоятельная работа. Формирование собственной системы приветствий и обращений при встрече с различными категориями людей.	2	2-3
Тема 2.3. Формирование внешнего облика современного делового человека.	11	Формирование внешнего облика современного делового человека. Общая характеристика стиля делового человека: консерватизм, умеренность, аккуратность. Культура одежды и внешнего облика.	2	2-3
	12	Общие требования к внешнему облику делового мужчины и деловой женщины: требования к деловой одежде, обуви, причёске и аксессуарам.		

	13	Практическое занятие 4 Формирование внешнего облика современного делового человека. Имидж делового человека.	2	2-3
		Самостоятельная работа. Разбор требований к имиджу современного делового человека.	2	2-3
Тема 2.4. Этика служебных взаимоотношений.	14	Этика служебных взаимоотношений. Психологические особенности мужчин и женщин. Роль чувств, эмоций и естественных инстинктов в деловом общении.	2	2-3
	15	Нормы и правила поведения в служебной обстановке.		2-3
	16	Практическое занятие 5 Разбор практических ситуаций по овладению нормами и правилами современного делового этикета в межличностном общении.		2-3
		Самостоятельная работа. Презентация на тему: Имидж делового человека.	2	
Тема 2.5. Порядок организации и проведения деловых приемов.	17	Порядок организации и проведения деловых приемов. Цель и назначение деловых приемов. Классификация приемов. Правила организации деловых приемов. Приглашение. Рассадка за столом. Правила поведения за столом, беседы за столом. Сервировка стола. Виды и назначение столовых приборов. Правила пользования столовыми приборами, последовательность подачи блюд и напитков. Правила употребления напитков.	2	2-3
	18	Практическое занятие 6 Порядок организации и проведения деловых приемов	2	2-3
		Самостоятельная работа. Разбор практической ситуации по овладению правилами современного столового этикета.	2	
Тема 2.6. Сувениры и подарки в деловой сфере.	19	Сувениры и подарки в деловой сфере. Назначение сувениров и подарков в деловой сфере. Виды подарков. Способы вручения подарков. Стоимость подарка как требование делового этикета.	2	2-3
		Самостоятельная работа. Разбор практических ситуаций по овладению нормами и правилами современного делового этикета в межличностном	2	

		общении.		
Тема 2.7. Презентация и нормы делового этикета.	20	Презентация и нормы делового этикета. Цели и назначение презентации, ее виды. Содержание презентации, методы ее подготовки и проведения. Искусство публичного выступления. Презентационная речь: ее содержание. Рекомендации выступающему на презентации.	2	2-3
Тема 2.8. Этика делового телефонного разговора.	21	Этика делового телефонного разговора. Методы достижения результативности телефонного делового разговора в рамках этикета. Психологические особенности общения по телефону.	2	2-3
	22	Этикетические запреты на некоторые ответы и вопросы в процессе телефонного разговора.		2-3
	23	Практическое занятие 7 Техника телефонного разговора.	2	2-3
	24	Практическое занятие 8 Правила публичного сообщения. Подготовка публичного доклада.	2	2-3
		Самостоятельная работа. Освоение норм делового этикета в отношении телефонного разговора.	2	2-3
Тема 2.9. Этикет секретаря и руководителя.	25	Этикет секретаря и руководителя. Назначение секретариата. Основные обязанности секретаря.	2	2-3
	26	Требования делового этикета к секретарю.	2	2-3
	27	Этика управленческой деятельности. Личность руководителя в трудовом коллективе.	2	2-3
	28	Правила ведения телефонных переговоров	1	2-3
		Самостоятельная работа. Сообщение на тему: Этика управленческой деятельности.	1	2-3
	27	Зачетное занятие	2	
Всего:			58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины есть в наличии учебный кабинет русского языка и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине Этика делового общения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дятлов В.А., Пихало В.Т. Этика и этикет деловых отношений. Учебное пособие, М., 2015.

Дополнительные источники:

1. Ботавина Р.Н. Этика менеджмента. Учебное пособие. М., «Финансы и статистика». 2010.

2. Иванов В.Г. История этики древнего мира. Л., 2008.

3. Малыгина И.В., Торгашев Г.А. Нравственность древних славян. М., 2008.

4. Азы этикета: о правилах хорошего тона. Тольятти, 2009.

5. Байбурин А.К., Топорков А.А. У истоков этикета. Л., 2008.

6. Данилов А.Г. Основы современного этикета. Учебное пособие. М., 2010.

7. Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. М., 2011.

8. Петров В.Н. Организация этических отношений в трудовом коллективе. М., 2008.

9. Болотина Г.К. Этика профессионального успеха. Учебно-методическое пособие. Тюмень, 2008.

10. Булыгина А.А. Этика делового общения. (Курс лекций). Новосибирск, 2009.

11. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности. Учебник. М, Цифра - М., Форум, 2009.

12. Волченко Л.Б. Этикет и люди. М., 2008.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
- владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- соблюдать этические нормы и правила в своей личной жизни и коллективе, а также в производственной деятельности	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
Знания:	
- основные понятия этики и морали	практические занятия
- элементарные основы и нормы этикета	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа,
- особенности и приёмы делового общения	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа,
- ценности нравственной жизни общества	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа