

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
БОУ СПО ВО «Вологодский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
М.В. Кирбитов
«10» апреля 2015 г.

Программа учебной дисциплины
Этика деловых отношений

г. Вологда
2015 г.

Программа учебной дисциплины «Этика деловых отношений» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта**

Организация-разработчик:

бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Вологодской области «Вологодский политехнический техникум»

Разработчик:

Савинская М.В., преподаватель

Рекомендована Методическим советом БПОУ ВО «Вологодский политехнический техникум»

Заключение Методического совета № 4 от «10» апреля 2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика деловых отношений

Рабочая программа по учебной дисциплине «Этика деловых отношений» разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.
2. Учебного плана БОУ СПО ВО «Вологодский политехнический техникум».

Рабочая программа учебной дисциплины «Этика деловых отношений» предназначена для реализации Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 23.02.03 ТО и ремонт автомобильного транспорта.

Рабочая программа учебной дисциплины «Этика деловых отношений» составлена в соответствии с действующими Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 23.02.03 ТО и ремонт автомобильного транспорта.

Учебная дисциплина «Этика деловых отношений» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 ТО и ремонт автомобильного транспорта.

Цель дисциплины: формирование культуры деловых отношений.

Результаты освоения дисциплины.

Умения:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета;
- пользоваться различными способами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований речевого этикета;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- вести деловую беседу, в т.ч. по телефону, деловые переговоры; составлять деловые письма; осуществлять публичное выступление;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- использовать современные информационные технологии в деловых отношениях;
- организовывать рабочее место.

Знания:

- правила делового общения;
- способы и приёмы саморегуляции;
- этические нормы взаимоотношений с руководством, коллегами, подчинёнными, партнерами, клиентами;
- основные техники и приёмы общения;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

Итоговая аттестация: экзамен.

Рабочая программа по дисциплине «Этика деловых отношений» рассчитана на 115 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося: из них 12 аудиторных часов (8 часов - лекции; 4 часа - практические занятия); самостоятельная работа студентов - 103 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика деловых отношений

Наименование разделов, тем	Обязательный объем часов	Теория	Практические работы	Самостоятельная работа
<i>Раздел 1. Этические основы деловых отношений</i>				
Тема 1.1 Введение в этику деловых отношений. Основы нравственного поведения	-	-	-	11
Тема 1.2 Этика деятельности организации: деловые отношения с руководством, коллегами, подчинёнными, клиентами	3	2	1	11
Итого по разделу 1:	3ч.	2ч.	1ч.	22ч.
<i>Раздел 2. Общение как инструмент этики деловых отношений</i>				
Тема 2.1 Деловое общение и управление им	-	-	-	9
Тема 2.2 Этика решения конфликтных ситуаций. Основы саморегуляции	3	2	1	-
Итого по разделу 2:	3ч.	2ч.	1ч.	9ч.
<i>Раздел 3. Правила и этикет деловых отношений</i>				
Тема 3.1. Этика делового контакта	4	3	1	11
Тема 3.2 Выступление руководителя	2	1	1	11
Тема 3.3 Ведение переговоров: этические аспекты	-	-	-	11
Тема 3.4 Культура поведения в общественных местах	-	-	-	17
Тема 3.5 Использование современных информационных технологий в деловых отношениях	-	-	-	11
Тема 3.6 Имидж делового человека	-	-	-	8
Итого по разделу 3:	6ч.	4ч.	2ч.	69ч.
Экзамен	-	-	-	3ч.
ИТОГО:	12ч.	8ч.	4ч.	103ч.

Содержание учебной дисциплины «Этика деловых отношений»

Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала
	<p style="text-align: center;"><i>Раздел 1. Этические основы деловых отношений</i></p> <p>Тема 1.1 Введение в этику деловых отношений. Основы нравственного поведения</p> <p>Этика, предмет этики. Мораль, структура и функции морали. Нравственность. Этические нормы деловых отношений. Современные этические принципы делового поведения. Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры. Макроэтика и микроэтика деловых отношений. Мировоззрение. Связь между мировоззрением, нравственными ценностями и поведением. Официальная и управляющая идеологии. Нравственное развитие личности. Влияние дистанции в межличностных отношениях на этичность поведения. Нравственная слабость</p>
Тема 1.2 Этика деятельности организации: деловые отношения с руководством, коллегами, подчинёнными, клиентами	<p>Основные этические принципы организации. Двенадцать принципов ведения дела в России. Этика руководителя, формы распоряжения руководителем. Этические обязанности руководителей. Этические принципы подчиненного. Понятие о корпоративной культуре, функции. Корпоративная этика. Повышение этического уровня организации. Причины принятия этически неправильных управленческих решений. Отношение руководителя к подчинённому. Мотивация подчинённых и проблема манипулирования. Проблема служебных разоблачений. Этика выгодных связей. Правила общения с клиентами.</p>

<i>Раздел 2. Общение как инструмент этики деловых отношений</i>	
Тема 2.1 Деловое общение и управление им	Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения. Слушание в деловой коммуникации. Основы невербального общения. Управление деловым общением
Тема 2.2 Этика решения конфликтных ситуаций. Основы саморегуляции	Понятие о конфликте. Этапы развития конфликта. Типы конфликтов в организации. Методы разрешения конфликтов. Стили поведения в конфликте. Правила поведения в конфликтной ситуации. Понятие о саморегуляции. Механизм регуляции организма. Естественные способы саморегуляции. Произвольные способы саморегуляции.
<i>Раздел 3. Правила и этикет деловых отношений</i>	
Тема 3.1. Этика делового контакта	Понятие об этикете, его история. Виды этикета. Обстановка общения и этикетные формулы. «Ты- и Вы-общение». Этикет и социальный статус адресата. Система обращений. Церемонии и этикетные тексты. Этикет приветствия, знакомства и представления. Речевая культура деловой беседы. Этикет делового телефонного разговора. Деловое письмо: требования этикета.
Тема 3.2 Выступление руководителя	Цели выступлений, их виды. Правила построения речи руководителя в различных ситуациях. Подготовка плана выступления. Приёмы публичной речи.
Тема 3.3 Ведение переговоров: этические аспекты	Типы переговоров. Правила подготовки переговоров с деловыми партнёрами. Правила конструктивной критики. Техники и технологии ведения переговорного процесса.

Тема 3.4 Культура поведения в общественных местах	<p>Правила поведения на улице.</p> <p>Нормы поведения в лифте и на лестнице.</p> <p>Правила поведения в транспорте: в автобусе, в автомобиле, на поезде, на самолёте, на корабле.</p> <p>Правила поведения в государственных и негосударственных административных учреждениях.</p> <p>Правила поведения в магазине.</p> <p>Правила поведения в кафе, столовой, ресторане.</p> <p>Правила поведения в музее, библиотеке.</p> <p>Правила поведения в театре, кинотеатре, на концерте.</p> <p>Правила поведения на вокзалах (автобусных, железнодорожных, речных, морских), в аэропорту.</p> <p>Правила поведения в гостинице (отеле).</p> <p>Поведение на свадебной церемонии.</p> <p>Поведение на ритуальных мероприятиях.</p> <p>Поведение в церкви.</p> <p>Правила поведения в суде.</p>
Тема 3.5 Использование современных информационных технологий в деловых отношениях	<p>Современные информационные технологии как средство повышения эффективности делового общения</p> <p>Этикетные требования к мобильной связи, сети Интернет.</p> <p>Использование электронной почты в деловых отношениях.</p>
Тема 3.6 Имидж делового человека	<p>Имидж и его составляющие.</p> <p>Создание имиджа: основные технологии.</p> <p>Требования этикета к имиджу делового человека.</p>
Экзамен	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И., Петрунин Ю.Ю., Тумина Л.Е. Этика деловых отношений: учебник. - М.: ИНФРА-М, 2010.
2. Кошелева Т.А. Основы делового общения. Учебное пособие.- М.: ИНФРА-М, 2008.

Дополнительные источники:

- Митрошенков О.А. Эффективные переговоры.- М., 2009.
- Введенская Л.А. Русский язык и культура речи / Л.А.Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2006.
- Социальная психология и этика делового общения / Под редакцией профессора В.Н. Лавриненко. – М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 2005.
- Холопова Т.Н. Протокол и этикет для деловых людей. – М.: ИНФРА-М, 2005.

4. УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами домашних заданий, докладов, сообщений.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета;	Практические задания, домашние задания
пользоваться различными способами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Практические задания, домашние задания
передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;	Практические задания, домашние задания
принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;	Практические задания, домашние задания
Вести деловую беседу, в т.ч. по телефону, деловые переговоры составлять деловые письма; осуществлять публичное выступление;	Практические задания, домашние задания
создавать и соблюдать имидж делового человека;	Практические задания, домашние задания

использовать современные информационные технологии в деловых отношениях;	Практические задания, домашние задания
организовать рабочее место	Тестирование

Знания:

правила делового общения;	Сообщения
этические нормы взаимоотношений с руководством, коллегами, подчинёнными, партнёрами, клиентами;	Доклад по теме
основные техники и приёмы общения	Практические задания, тестирование
формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;	Практические задания, тестирование
составляющие внешнего облика делового человека	Тестирование
правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения	Сообщение по теме