

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Брасовский промышленно – экономический техникум –
Филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

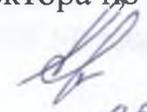
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и
сооружений

Брянская область, 2021

Рекомендована ЦМК преподавателей
общеобразовательных и юридических
дисциплин

Протокол № 10 от 20.05.21
Председатель Л.В.Попова

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по учебной работе


О.Е.Шведова
« 20 » 05 2021 г

СОГЛАСОВАНО

Зав.библиотекой  Н.Ю.Кацун
« 20 » 05 2021 г

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2018г № 2

Организация – разработчик: Брасовский промышленно – экономический техникум

Разработчик: Зайцева Н.П.- педагог-психолог

СОДЕРЖАНИЕ

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Этика деловых отношений» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Дисциплина «Этика деловых отношений» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03-05 ОК 11	- Этически интерпретировать деловые отношения; - Самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях деловых отношений - моделировать и решать этические проблемы в деловых отношениях; - вести деловую беседу, публичные выступления,	- Основные нравственные проблемы современной деловой среды; - Нормы, правила, принципы, которыми должен руководствоваться предприниматель, руководитель в своих действиях и решениях в деловых отношениях

	провести переговоры, семинары, презентации, применять правила делового этикета на официальных и не официальных встречах, в том числе в мультинациональной среде	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	10
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы этики деловых отношений			
Тема 1. Место и роль профессиональной этики в современном обществе	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Взаимосвязь общей и деловой этики. Понятия универсальной этики, профессиональной этики, этики деловых отношений, корпоративной этики. Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Сходства и различия этики межличностного общения и этики и этики деловых отношений.</p> <p>Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Корпоративная этика и принятие решений.</p> <p>Деловая этика и индивидуальная нравственность делового</p>	2	ОК 01-03, ОК 11 ПК 3.2

	человека. Деловая этика и конфликт интересов. Этические принципы деловых отношений.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Этика деятельности организаций	Содержание учебного материала	2	ОК 01-03,11 ПК 3.2
	Этика и социальная ответственность организации. Этический уровень организации. Организация этических отношений в трудовых коллективах. Этические правила в организации. Показатели этического поведения.		
	Роль этических норм в процессе управления дисциплинарными отношениями в организации. Этические нормы общественного поведения. Формирование системы норм. Взаимодействия этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Управленческая этика и этика деятельности руководителя	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03,11 ПК 3.2
	Понятие «имидж» и его составляющие. Имидж руководителя. Имидж внешнего вида руководителя.		
	Профессиональная этика руководителя. Влияние стиля руководства и личностных качеств руководителя на уровень управленческой этики организации. Управления этическими		

	<p>нормами личности и коллектива. Технологии управления моральным воздействием на личность и коллектив. Управление формированием коллектива и его морально-психологическим климатом. Методы изучения и регулирования межличностных отношений в коллективе. Инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения</p>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	--	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Общение как инструмент этики деловых отношений			
Тема 4. Структура и функции делового общения	Содержание учебного материала		ОК 01-03,11
	Общение как социально-психологическая проблема. Коммуникативная (передача информации), интерактивное (взаимодействие) и перцептивное (восприятие) стороны общения. Механизмы межличностной перцепции: познание и понимание людьми друг друга, познание самого себя в процессе общения, прогнозирование поведения партнера по общению.	6	ПК 3.2
	Понятия и основные слагаемые коммуникативной культуры. Факторы, определяющие уровень развития коммуникативной культуры: нравственные качества личности, нравственные требования к общению, нравственная социализация личности.		

	Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение. Вербальное и невербальное общение и их связь. Формы делового общения, их особенности. Методы влияния на партнеров в процессе делового общения: убеждение, внушение, принуждение, поощрение, критика, наказание.		
	Стили делового общения. Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5. Вербальное общение	Содержание учебного материала		
	Виды коммуникативности. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты		
	Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Отличительные особенности устной речи по сравнению с письменной работой. Преимущества устного выступления. Типичные ошибки, возникающие при недостаточном внимании к подготовке выступления	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 6. Невербальное	Содержание учебного материала		

общение	Особенности и значение невербального канала общения. Визуальные, акустические, тактильные средства общения. Обобщающие «сигналы тела» для типичных ситуаций делового общения.	6	
	Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). Сущность понятия «язык жестов». Жесты одобрения, возмущения, готовности к контакту, повиновения, неискренности, лжи, испуга и т.п. Позы и мимика: критической оценки, поддержки, стремления быть откровенным, скуки, застенчивости, подозрительности и т.п. Значение визуального контакта в деловом общении. Виды взглядов и их трактовка, рекомендуемы действия.		
	Выбор дистанции в деловом общении. Характеристика основных зон межличностного общения. Взаимное пространственное расположение в процессе общения.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7. Дистанционное общение	Содержание учебного материала	8	
	<p>Этические нормы телефонного разговора. Сходство и различия между очной деловой беседой и телефонным разговором. Специфика телефонного разговора.</p> <p>Основные правила действия на этапе, предшествующем телефонной беседе. Основные этические нормы поведения, связанные с необходимостью эффективно принять и передать</p>		

	информацию в процессе телефонного разговора. Этические нормы разговора по мобильному телефону.		
	Культура делового письма. Современные требования к оформлению и содержанию деловых бумаг – писем, записок, отчетов. Составление резюме, объявления о вакансиях, разработка анкет. Правила оформления документов: организационных, распорядительных. по персоналу организации, информационно-справочных, по организации защиты коммерческой тайны, договоров, исковых заявлений, регистрационных форм и т.п.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Отработка навыков ведения разговора по телефону	2	
	Оформление деловых писем, отчетов, резюме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Правила и этикет деловых отношений			
Тема 8. Правила деловых бесед, переговоров, совещаний	Содержание учебного материала		
	Правила подготовки публичного выступления. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке и проведении деловой беседы. определение последовательности и содержания аргументации.	10	

	Задачи формирования состава участников беседы. Применение правил вербальной и невербальной обратной связи		
	Виды дискуссии. Особенности структуры беседы при различных видах диалога, дискуссии. Основные правила поведения в дискуссии, полемике и споре. Тактика постановки вопроса. Разновидности вопросов. Особенности их применения в дискуссии. Различные схемы аргументирования собственных высказываний.		
	Виды служебных совещаний и основные требования к определению их целей. Задачи, подлежащие решению при подготовке к совещанию. Этические нормы выбора времени совещания. Правила состава и числа участников совещания. Метод переменного состава участников совещания. способы обеспечения активности участников совещания.		
	Деловые переговоры. Подготовка деловых переговоров. Выбор метода ведения переговоров. Проведения переговоров и решение проблемы		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Подготовка и проведение деловой беседы, дискуссии	2	
	Подготовка и проведение совещания, переговоров	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 9. Этикет делового	Содержание учебного материала	2	

общения	Правила знакомства, представления и поведения в общественных местах		
	Этикет деловых приемов. Виды деловых приемов. Правила поведения на деловых приемах.		
	Этикет делового подарка. Правила обмена подарками при деловом общении		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 10. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала		
	Конфликт: понятие, виды, структура и динамика. Типы конфликтных личностей. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	4	
	Способы разрешения конфликтов, снятия психологического напряжения в конфликтной ситуации		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Анализ практических ситуаций по разрешению конфликтов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория (кабинет) **Правового обеспечения профессиональной деятельности**

оснащенный оборудованием: рабочие места преподавателя и обучающихся (столы, стулья)

техническими средствами обучения: мобильное автоматизированное рабочее место преподавателя: персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, акустическая система.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И. и др. Этика деловых отношений: учебник. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М, 2009. – 176с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Антипов, А. А. Этика делового общения [Электронный ресурс] / А. А. Антипов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2014. — 44 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65399.html>

2. Власова, Э. И. Этика делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. И. Власова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011. — 152 с. — 978-5-7264-0534-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16309.html>

3. Ермолаева С.Г. Этика деловых отношений: учебное электронное текстовое издание. – Екатеринбург: ГОУ ВПО «Уральский государственный

технический университет – УПИ», 2006 – 96с. – Режимдоступа: <http://window.edu.ru/resource/684/28684/files/ustu291.pdf>

4. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. К38 Этика деловых отношений: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова [Электронное издание]. — М: ИНФРА-М, 2002. — 368 с. — (Серия «Высшее образование»). – Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook861/01/kibanov.pdf>

5. Лачугина, Ю. Н. Л 31 Этика деловых отношений : учебное пособие / Ю. Н. Лачугина [Электронное издание]. – Ульяновск : УлГТУ, 2010. – 179 с.- Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2011/Lachugina1.pdf>

6. Петрова, Ю. А. Культура и стиль делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ГроссМедиа, 2007. — 190 с. — 5-476-003-476. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1129.html>

7. . Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко [и др.] ; под ред. В. Н. Лавриненко. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 419 с. — 978-5-238-01050-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81834.html>

8. Семенова, М. А. Этикет делового общения [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов 3 курсов очного и заочного отделений всех специальностей по дисциплине «Основы делового общения» / М. А. Семенова. — Электрон. текстовые данные. — Астрахань : Астраханский инженерно-строительный институт, ЭБС АСВ, 2009. — 106 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17075.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: Основные нравственные проблемы современной деловой среды;	Демонстрирует знание основных нравственных проблем современной деловой среды	<i>Тестирование</i> Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Письменный опрос Решение
Нормы, правила, принципы, которыми должен руководствоваться предприниматель,	Описывает правила и принципы, которыми должен руководствоваться предприниматель и руководитель в деловых отношениях	ситуационных задач Экспертное наблюдение за работой студента на занятии

руководитель в своих действиях и решениях в деловых отношениях		
Умения: - Этически интерпретировать деловые отношения	- анализирует модели деловых отношений и разрешает проблему	Оценка результатов выполнения практической работы; Экспертное наблюдение за работой студента на занятии Решение ситуационных задач
Самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях деловых отношений	- Разрабатывает модели поведения при участии в деловых отношениях	
моделировать и решать этические проблемы в деловых отношениях	- - анализирует модели деловых отношений и разрешает проблему	
вести деловую беседу, публичные выступления, проводить переговоры, семинары, презентации, применять правила делового этикета на официальных и не официальных встречах, в том числе в мультинациональной среде	- проводит подготовку и самостоятельно выступает публично, принимает участие в переговорах, проводит презентации и иные деловые встречи	