

*Приложение 6.9  
к ООП ПССЗ 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.10 «ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**

Екатеринбург

2021г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.10. Этика делового общения является вариативной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» э

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06,07, 11.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06 ОК 07. ОК 11. ПК 2.3 ЛР 01-ЛР 15	<ul style="list-style-type: none"><li>-применять правила делового этикета;</li><li>-поддерживать деловую репутацию;</li><li>- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;</li><li>-пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li><li>-выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</li><li>-налаживать контакты с партнерами;</li><li>- организовывать рабочее место;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-этику деловых отношений;</li><li>- основы деловой культуры в устной и письменной форме;</li><li>-нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</li><li>-основные правила этикета;</li><li>-основы психологии производственных отношений;</li><li>-основы управления и конфликтологии.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем в часах</i></b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>44</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>22</b>
практические занятия	<b>20</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>2</b>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Этические основы и психология делового общения</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 1.1. Этические нормы делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	
	Понятие делового общения. Универсальные и этические правила делового общения. Психологические аспекты делового общения. Этические нормы взаимоотношений. Деловой этикет и культура поведения.	8	ОК 06 ОК 07. ОК 11.
	<b>в том числе практических занятий</b> Практическая работа №1 Этика делового общения. Нравственные эталоны и образцы поведения. Собеседование у работодателя в качестве соискателя.	6	ПК 2.3 ЛР 01-ЛР 15
<b>Тема 1.2. Основные виды коммуникации и деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	
	Речевая коммуникация: понятие, формы и типы. Невербальные аспекты делового общения. Составляющие внешнего облика человека. Мимическая и пантомимическая выразительность. Деловое общение с использованием технических средств коммуникации. Письменная форма коммуникации и деловая переписка.	10	ОК 06 ОК 07. ОК 11. ПК 2.3 ЛР 01-ЛР 15
	<b>в том числе практических занятий</b> Практическая работа Требования к хорошей речи. Средства речевой выразительности. Письменная коммуникация как составная часть имиджа. Составление письменных документов. Резюме.	6	
<b>Раздел 2. Деловое общение</b>		<b>14</b>	

<b>Тема 2.1. Деловые беседы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06 ОК 07. ОК 11. ПК 2.3 ЛР 01-ЛР 15
	Психологические закономерности аргументации при ведении деловой беседы. Основные техники и приемы проведения беседы. Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения. Деловые беседы в структуре профессиональной деятельности. Способы убеждения в производственных ситуациях.	6	
<b>Тема 2.2 Деловые переговоры.</b>	<b>в том числе практических занятий</b>		ОК 06 ОК 07. ОК 11. ПК 2.3 ЛР 01-ЛР 15
	Практическая работа Планирование и подготовка беседы. Разговор по телефону: основные правила общения, этикет телефонного разговора.	4	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Психологические особенности деловых переговоров. Стратегия проведения переговоров. Способы и приемы проведения переговоров. Основные моменты и правила проведения переговоров.	2	
<b>Тема 2.3 Деловые совещания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 06 ОК 07. ОК 11. ПК 2.3 ЛР 01-ЛР 15
	Психологические особенности деловых совещаний. Классификация совещаний. Формы совещаний.	4	
	<b>в том числе практических занятий</b>	4	
	Практическая работа Планирование и подготовка совещания. Планирование и подготовка переговоров. Дебаты.		
<b>Раздел 3 Деловое общение в рабочей группе</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1 Социально-психологические особенности рабочей группы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06 ОК 07. ОК 11. ПК 2.3 ЛР 01-ЛР 15
	Определение рабочей группы и коллектива. Психология рабочей группы. Профессиональная зрелость рабочей группы, типы взаимоотношений в рабочей группе.	4	
<b>Тема 3.2 Руководство и лидерство</b>	Понятие лидер. Теория и типы лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива. Социально- психологические проблемы Руководства. Стили руководства.	4	
<b>Раздел 4 Эффективное деловое общение</b>		<b>8</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
<b>Тема 4.1.Конфликтное</b>	Понятие о конфликтах. Виды, структура, стадии протекания конфликтов. Стратегия	2	ОК 06

<b>общение</b>	поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в условиях конфликта.		ОК 07. ОК 11. ПК 2.3 ЛР 01-ЛР 15
	«Конфликтные ситуации на рабочем месте: с работодателем, в коллективе, с клиентом» «Возможные стратегии поведения» « Упражнения на закрепление позитивного опыта с использованием ресурсных техник»	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Управление деловыми конфликтами при работе с клиентами. Подготовка рефератов по темам: «Конфликты в деловом общении»; Технология предупреждения и разрешения конфликтов в деловом общении	2	
<b>Всего:</b>		<b>44</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение реализации программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета ОГСЭ.

10. Этика делового общения.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

###### Основные источники:

1.Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: учебник / Под ред А.Я. Кибанова. – 2–е изд., исправ. и доп. – М.: ИНФРА–М, 2012.

2.Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров / Под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. – 6–е изд. – М.: Изд–во Юрайт, 2015.

3.Скибицкая И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для СПО/ И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкой. –М.: Изд–во Юрайт, 2018.

4.Сорокотягин И.Н. Профессиональная этика юриста: учебник для СПО / И.Н. Сорокотягин, А.Г. Маслиев. – 2–е изд, перераб. и доп. –М.: Изд–во Юрайт, 2016.

5.Спивак В.А. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В.А. Спивак . – М.: Изд–во Юрайт, 2015.

6.Этика : учебник для академического бакалавриата / А.А. Гусейнов, А.Г. Гаджикурбанов [и др.]; под общ. ред. А.А. Гусенова. –М.: Изд–во Юрайт, 2015.

7.Этика : учебник для бакалавров, / А.А. Гусейнов, А.Г. Гаджикурбанов [и др.]; под общ. ред. А.А. Гусенова. –М.: Изд–во Юрайт, 2013.

###### Дополнительные источники:

1.Павлова Л.Г., Основы делового общения. – ФЕНИКС, 2009.

2.Руденко А.И., Самыгин С.И., Деловое общение. – ФЕНИКС, 2008.

3.Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное для СПО / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под ред. Н.А. Костенко. – 2–е изд, пер. и доп. –М.: Изд–во Юрайт, 2018.

4.Чернышова Л.И., Деловое общение. – ЮНИТИ, 2008.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Освоенные умения</b>		
Организовать собственную деятельность	Демонстрирует умение организовать собственную. Деятельность, вести конструктивный диалог, ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях	Устный опрос, Выполнение практических работ, Внеаудиторная самостоятельная работа, Промежуточная аттестация
Вести деловую беседу, конструктивный диалог		
Ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях		
Работать в коллективе, в команде		
Применять в профессиональной деятельности приемы делового общения		
Применять профессиональные знания		
<b>Усвоенные знания:</b>		
Организовывать собственную деятельность	Знает основные положения деловой этики	
Вести деловую беседу, конструктивный диалог		
Основные положения деловой этики		