Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Амурский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ И.В. Сапунка
«04» 09 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
Направленность (профиль) образовательной программы "Электроэнергетика"
Квалификация выпускника – бакалавр
Год набора 2019
Форма обучения - очная
Курс 1 Семестр 1
Зачет 1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины 72 (акад. час.), 2 (з.е.)

Составитель - Е.И. Тарутина, канд.филос.н., доц.
Факультет социальных наук
Кафедра философии и социологии

2019 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.02.2018 № 144

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры философии и социологии

« 30 » мая 2019 г., протокол № 9 .

Заведующий кафедрой _____Е.И. Тарутина

СОГЛАСОВАНО
Учебно-методическое управление

_____Н.А. Чалкина
(подпись.)

«01» 09 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Выпускающая кафедра

_____ Н.В. Савина
(подпись.)

«26» 06 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Научная библиотека

_____ Л.А. Проказина
(подпись)

«3» 06 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Центр информационных и образовательных технологий

_____
(подпись)

«6» 06 2019 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – расширить представления студентов о нравственных правилах поведения, содействовать развитию профессиональной и коммуникационной культуры выпускника, обладающего чувством долга и ответственности за результаты своей деятельности, эффективно решающего профессиональные задачи.

Задачи изучения дисциплины:

– формирование личностно-нравственного облика выпускника;
– изучение этических основ деловых отношений;
– освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций;
– знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Этика делового общения» является компонентом социально-гуманитарной подготовки бакалавров в области электроэнергетики. Изучается студентами в течение первого семестра. Учебный материал курса имеет межпредметные связи с ранее изучавшимися школьными дисциплинами социально-гуманитарного цикла.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ.

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общеобразовательные компетенции:

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Межкультурное взаимодействие	**УК-5:** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**ИД-2**УК-5: понимает и умеет объяснить феномены культуры и цивилизации

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

№ п/п	Раздел дисциплины, промежуточная аттестация	Семестр	Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)			Самостоятельнаяработа (в акад. час)	Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	КТО		
1.	Предмет и основные понятия этики.	1	4	2	-	7	Экспесс-опрос
2.	Природа и сущность этики деловых отношений. Этика руководителя.	1	4	4	-	10	Тест. Семинарские доклады. Деловые игры
3.	Общение как инструмент этики деловых отношений.	1	6	6	-	14	Тест. Семинарские доклады
4	Деловой этикет	1	4	4	-	6,8	Тест. Семинарские доклады Деловые игры.
5.	Зачет	1			0,2		
Итого: 72 акад.час., 2 з.е.			18	16	0,2	37,8	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1 Лекции.

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы.
1.	Предмет и основные понятия этики.	Происхождение и содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность». Структура этики. Моральное сознание и практика. Законы морали и категории этического восприятия.
2	Развитие этической мысли: от мыслителей древности до наших дней	Этические учения Древнего Востока. Античная этика. Этика европейского средневековья и эпохи Возрождения. Этические воззрения мыслителей Центральной Азии. Особенности этики XIX-XX веков.
3	Корпоративная этика и социальная ответственность организации.	Основные принципы, сущность и содержание этики деловых отношений. Роль обычаев, традиций и этического кодекса в системе деловых отношений. Формы поведения человека в межличностном общении. Корпоративная этика и принятие решений. Социальная ответственность организации и этические нормы деятельности предприятия. Отношения между организациями и государством. Отношения между организациями и потребителями. Организации и инвесторы.
4.	Этика руководителя.	Нравственное содержание управления. Профессиональная этика руководителя. Влияние стиля руководства и личностных качеств руководителя на уровень управленческой этики организации. Управление формированием коллектива и его морально-психологическим климатом. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
5.	Общение как инструмент этики деловых отношений	Общение как социально-психологическая проблема. Коммуникативная (передача информации), интерактивная (взаимодействие) и перцептивная (восприятие) стороны общения. Понятия «барьеров общения». Формы барьеров общения: барьеры понимания, барьеры социально-культурных различий, барьеры отношения. Пути преодоления барьеров в общении: формирование положительных впечатлений, взаимное влияние партнеров посредством системы знаков, коммуникативное влечение. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение.
6.	Манипуляции в общении	Манипуляции в общении и их характеристики. Оформление манипуляции: физические условия, культурный фон, социальный контекст. Силовое оформление манипуляции. Информационное оформление манипулирования. Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляции в общении: открыто обсуждение недопустимости манипуляций, разоблачение уловки, «уловка на уловку». Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения. Культурно-речевые аспекты воздействия на партнера. Искусство комплиментов в деловом общении.

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы.
7.	Имидж делового человека	Понятие имиджа делового человека и его характеристики. Знание и выполнение норм этикета как элемент имиджа делового человека. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современному требования к деловому костюму, гендерные особенности. Основные правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, административных учреждениях, в театре, кинотеатре, на концерте.
8.	Понятие делового этикета.	Понятие и виды этикета. Современный этикет и его составляющие. Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения. Этикет приветствий и представлений. Основные, правила, определяющие этические нормы приветствий. Наиболее характерные ситуации, формирующие специфику приветствий и представлений в ситуациях делового общения. Функции, выполняемые визитной карточкой. Виды визитных карточек. Основные правила оформления и использование визитных карточек.
9.	Деловые приемы и их виды.	Цель и назначение деловых приемов. Виды деловых приемов. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Правила поведения на деловых приемах. Правила обмена подарками при деловом общении.

5.2 Практические занятия (семинары).

1.	Предмет и основные понятия этики.	Происхождение и содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность». Структура этики. Моральное сознание и практика. Законы морали и категории этического восприятия.
2	Основные этапы развития этической мысли.	Этические учения Древнего Востока. Античная этика. Этика европейского средневековья и эпохи Возрождения. Этические воззрения мыслителей Центральной Азии. Особенности этики XIX-XX веков.
3	Корпоративная этика и социальная ответственность организации.	Основные принципы, сущность и содержание этики деловых отношений. Роль обычаев, традиций и этического кодекса в системе деловых отношений. Формы поведения человека в межличностном общении. Корпоративная этика и принятие решений. Отношения между организациями и государством. Отношения между организациями и потребителями. Организации и инвесторы.
4.	Этика руководителя.	Нравственное содержание управления. Профессиональная этика руководителя. Влияние стиля руководства и личностных качеств руководителя на уровень управленческой этики организации. Управление формированием коллектива и его морально-психологическим климатом. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
5.	Общение как инструмент этики деловых отношений	Общение как социально-психологическая проблема. Коммуникативная (передача информации), интерактивная (взаимодействие) и перцептивная (восприятие) стороны общения. Понятия «барьеров общения». Формы барьеров общения. Пути преодоления барьеров в общении. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение.
6.	Манипуляции в общении	Манипуляции в общении и их характеристики. Оформление манипуляции: физические условия, культурный фон, социальный контекст. Силовое оформление манипуляции. Информаци-

		онное оформление манипулирования. Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляции в общении: открыто обсуждение недопустимости манипуляций, разоблачение уловки, «уловка на уловку». Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения. Культурно-речевые аспекты воздействия на партнера. Искусство комплиментов в деловом общении.
7.	Имидж делового человека	Понятие имиджа делового человека и его характеристики. Знание и выполнение норм этикета как элемент имиджа делового человека. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современному требования к деловому костюму, гендерные особенности. Основные правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, административных учреждениях, в театре, кинотеатре, на концерте.
8.	Понятие делового этикета.	Понятие и виды этикета. Современный этикет и его составляющие. Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения. Этикет приветствий и представлений. Функции, выполняемые визитной карточкой. Виды визитных карточек. Основные правила оформления и использование визитных карточек. Цель и назначение деловых приемов. Виды деловых приемов. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Правила поведения на деловых приемах. Правила обмена подарками при деловом общении.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

№	Раздел дисциплины	Вид (форма) самостоятельной работы	Трудоемкость в акад. часах
1	Предмет и основные понятия этики.	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	7
2	Природа и сущность этики деловых отношений. Этика руководителя.	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	10
3	Общение как инструмент этики деловых отношений.	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	14
4	Деловой этикет	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	6,8
	Итого:		37,8

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.

В рамках технологического подхода будут использованы следующие технологии:

- классическое лекционно-семинарское обучение: информационная лекция, проблемная лекция, семинар-дискуссия;
- информационные технологии (электронные учебные издания)

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости находятся в фонде оценочных средств по дисциплине «Этика делового общения».

Вопросы к зачету:

1. Сущность и содержание этики деловых отношений.

2. Закономерности межличностных отношений.
3. Этика и социальная ответственность организаций.
4. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
5. Этика различных видов речевого воздействия в деловых отношениях.
6. Организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению заседаний.
7. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций.
8. Деловое общение и управление им. Виды делового общения.
9. Правила всех видов деловых отношений.
10. Манипуляции в общении. Их характеристика, правила и приемы.
11. Особенности речевого поведения.
12. Основы невербального общения.
13. Дистанционное общение.
14. Культура делового письма.
15. Правила подготовки публичного выступления.
16. Правила проведения собеседования.
17. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
18. Поведение в общественных местах.
19. Этикет деловых приемов.
20. Особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.
21. Понятие этического кодекса компании.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

а) литература:

1. 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
2. Этика делового общения [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / сост. Г. Ш. Лунь. — Электрон. текстовые данные. — Комсомольск-на-Амуре : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2009. — 97 с. — 978-5-85094-339-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22251.html
3. 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
4. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 271 с. — 978-5-238-00919-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10495.html
5. Кузнецов, И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2013. — 528 с. — 978-5-394-01739-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24780.html

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика.
1.	Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения
		задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы,

		СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
2	ЭБС ЮРАЙТ https://www.biblio-online.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
3.	Операционная система MS Windows 7 Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/KHB 17 от 01 марта 2016 года

г) профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика.
1.	http://www.window.edu.ru	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
2	https://www.stulentlibrary.ru	«Консультант студента» – многопрофильный образовательный ресурс, предоставляющий доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.
3.	https://arch.neicom.ru	«Архив научных журналов» содержит архивные коллекции ряда ведущих научных изданий. Каждая коллекция состоит из метаданных и полных текстов статей.
4	http://www.pilosophy.ru	Стэнфордская философская энциклопедия – одна из крупнейших в мире и наиболее авторитетная энциклопедия по философии. Ее статьи – это полномасштабные обзорные работы по той или иной проблеме, понятию, философу, написанные ведущими специалистами в доступной форме, не теряющей при этом академической строгости.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

по дисциплине «Этика делового общения»

направление подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

направленность (профиль) образовательной программы «Электроэнергетика»

В соответствии с учебным планом для заочной формы обучения предусмотрено

Год набора 2019

Зачет 3 курс

Лекции 4 (акад. час.)

Практические занятия 4 (акад. час.)

Самостоятельная работа 63,8 (акад. час)

Общая трудоемкость дисциплины 72 (акад. час.), 2 (з.е.)

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Раздел дисциплины, промежуточная аттестация	Курс	Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)			Самостоятельная работа (в акад. час)	Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	КТО		
1.	Предмет и основные понятия этики.	3	4	4	-	12	Экспесс-опрос
2.	Природа и сущность этики деловых отношений. Этика руководителя.	3			-	16	Тест. Семинарские доклады. Деловые игры
3.	Общение как инструмент этики деловых отношений.	3			-	24	Тест. Семинарские доклады
4	Деловой этикет	3			-	11,8	Тест. Семинарские доклады Деловые игры.
5.	Зачет	3			0,2		
Итого: 72 акад.час., 2 з.е.			4	4	0,2	63,8	

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

№	Раздел дисциплины	Вид (форма) самостоятельной работы	Трудоемкость в акад. часах
1	Предмет и основные понятия этики.	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	12
2	Природа и сущность этики деловых отношений. Этика руководителя.	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	16
3	Общение как инструмент этики деловых отношений.	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	24
4	Деловой этикет	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	11,8
	Итого:		63,8