

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной работе

те

А.В. Лейфа

2021 г.

« 07 » 09

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Специальность 24.05.01 Проектирование, производство эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов

Специализация образовательной программы Эксплуатация стартовых и технических комплексов и систем жизнеобеспечения

Квалификация выпускника – инженер

Год набора 2021

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

2021 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для специальности 24.05.01 Проектирование, производство эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 964

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры философии и социологии

« 01 » 09 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой  Е.И. Тарутина

СОГЛАСОВАНО


Учебно-методическое управление

 Н.А. Чалкина
(подпись)

« 01 » 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

 О.В. Тетраева
(подпись)

« 01 » 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра


(подпись)

« 01 » 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр информационных и образовательных технологий

 А.А. Боросева
(подпись)

« 01 » 09 2021 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 космонавтики. 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.

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 - 1УК-5 Знать: - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте. ИД - 2УК-5 Уметь: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. ИД - 3УК-5 Владеть: - простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально - историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

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)			Самостоятельная работа (в акад. час)	Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	КТО		
1.	Предмет и основные понятия этики.	1	4	2		7	Экспресс-опрос
2.	Природа и сущность этики деловых отношений..	1	4	4		10	Тест. Семинарские доклады.
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
5.	Зачет	1			0,2		
Итого: 72 акад.час., 2 з.е.			18	16	0,2	37,8	

Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, КТО – контроль теоретического обучения,

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1 Лекции.

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы.
Раздел (тема) 1. Предмет и основные понятия этики.		
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.
Раздел (тема) 2. Природа и сущность этики деловых отношений.		
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.
Раздел (тема) 3. Общение как инструмент этики деловых отношений.		
5.	Общение как инструмент этики	Общение как социально-психологическая проблема. Коммуникативная (передача информации), интерактивная (взаимодействие) и пер-

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы.
	деловых отношений	цептивная (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.	Культурно-речевые аспекты воздействия на партнера.	Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения. Культурно-речевые аспекты воздействия на партнера. Искусство комплиментов в деловом 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».
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.
Раздел (тема 4) Деловой этикет		
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. Информационное оформление манипулирования. Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляции в общении: открытое 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. Современные 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.	Подготовка к семинарскому занятию (конспектирование, выполнение докладов, рефератов, эссе и др. творческих работ)	10

3	Общение как инструмент этики деловых отношений. Этика и психология делового общения	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.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

а) литература:

1. Антипов, А. А. Этика делового общения / А. А. Антипов. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2014. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65399.html> (дата обращения: 14.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469928> (дата обращения: 14.05.2021).

3. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468832> (дата обращения: 14.05.2021).
4. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469812> (дата обращения: 14.05.2021).

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.urait.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 ФГО-Сов.
3.	Операционная система MS Windows 7 Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года

в) 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.