

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра педагогического образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.4.2 Деловой этикет»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

44.03.01 Педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки)

Иностранный язык (английский)

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2017

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

педагогического образования

наименование кафедры

протокол № 7 от "12" 01 2017г.

Первый заместитель директора по УР

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

личная подпись

расшифровка подписи

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Создание условий для овладения студентами основ знаний в сфере культуры делового общения и обучении их современным практическим принципам делового этикета для выстраивания моделей социальных ситуаций, типичных сценариях взаимодействия.

Задачи:

знакомство с этикетными нормами для расширения возможностей эффективного общения в деловой среде;

повышение значимости этики делового общения как фактора самореализации личности;

формирование понимания важности этической составляющей межличностных коммуникаций в деловой сфере;

формирование понимания социо-культурных параметров деловой коммуникаций;

развитие навыков самостоятельной нравственной оценки социальных явлений;

развитие способности осуществлять ответственный выбор в конкретных деловых и иных жизненных ситуациях;

развитие навыков общения, необходимых для продуктивной социальной, успешной профессиональной деятельности и эффективных деловых контактов;

обучение навыкам эффективной коммуникации в различных условиях общения.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать: требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных текстов.</p> <p>Уметь: говорить на разнообразные темы, четко обозначая взаимосвязь идей; кратко излагать разнообразные тексты о реальных или вымышленных событиях; делать четкие, хорошо структурированные сообщения по сложной теме, подкрепляя точку зрения распространенными дополнительными рассуждениями, доводами и подходящими примерами.</p> <p>Владеть: различными функциональными стилями и способами их реализации в устной и письменной форме, в зависимости от коммуникативной установки в ситуациях профессионального и повседневного общения.</p>	ОПК-5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры
<p>Знать: особенности педагогического общения; основы организации работы в коллективе (командной работы).</p> <p>Уметь: осуществлять диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; устанавливать и поддерживать конструктивные отношения с</p>	ПК-6 готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>коллегами, соотносить личные и групповые интересы, проявлять терпимость к иным взглядам и точкам зрения.</p> <p>Владеть: коммуникативными навыками, способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; опытом работы в коллективе (в команде), навыками оценки совместной работы, уточнения дальнейших действий и т.д.).</p>	
<p>Знать: - национально-культурную специфику речевого поведения представителей различных культур и социумов; - этические и нравственные нормы поведения в различных ситуациях взаимодействия.</p> <p>Уметь: моделировать возможные ситуации взаимодействия между представителями различных культур и социумов.</p> <p>Владеть: - необходимыми знаниями об этических и нравственных нормах поведения, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур - навыками интерпретации коммуникативного поведения представителей разных этносов.</p>	ПК*-2 имеет представление об этических и нравственных нормах поведения, принятых в инокультурном социуме, о моделях социальных ситуаций, типичных сценариях взаимодействия

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	6 семестр	7 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108	216
Контактная работа:	4	6,25	10,25
Практические занятия (ПЗ)	4	6	10
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)		0,25	0,25
Самостоятельная работа: <i>- самостоятельное изучение раздела;</i> <i>- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i> <i>- подготовка к практическим занятиям.</i>	104	101,75	205,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)		зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Этикет как сумма правил поведения в обществе. Этикетные нормы в разных сферах обще-	54	-	2	-	52

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	ственной жизни.					
2	Современный деловой этикет, его тенденции. Понятие корпоративной культуры	54	-	2	-	52
	Итого:	108	-	4	-	104

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3	Имидж делового человека. Требования делового этикета к внешнему виду	55	-	4	-	51
4	Речевой этикет.	53	-	2	-	51
	Итого:	108	-	6	-	102
	Всего	216		10		206

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Этикет как сумма правил поведения в обществе. История происхождения и формирования современных этикетных норм. Эволюция понятия «этикет». Этикетные нормы в разных сферах общественной жизни. Происхождение этикета и его нравственные основы. Функции этикета.

Раздел 2. Современный деловой этикет, его тенденции. Понятие корпоративной культуры. Этикет в мире бизнеса. Умение критиковать и воспринимать критику. Умение говорить и принимать комплименты. Поведение в конфликтной ситуации.

Раздел 3. Имидж делового человека. Требования делового этикета к внешнему виду. Этикетное оформление внешности и гардероба. Стиль одежды и его социальные функции. Консервативный стиль деловой одежды. Свободный стиль одежды. Неофициальный наряд. Аксессуары. Косметика. Разговор об одежде. Подбор гардероба у мужчин и женщин. Торжественная и повседневная одежда. Индивидуальный стиль и этикетные нормы в одежде.

Раздел 4. Речевой этикет. Приветствие, представление, обращение. Самопредставление. Публичное выступление. Ведение разговора. Этикет в Интернете (Нэтикет). Этикет электронная почта. Телефонный разговор.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Этикет как сумма правил поведения в обществе. Этикетные нормы в разных сферах общественной жизни.	2
2	2	Современный деловой этикет, его тенденции. Понятие корпоративной культуры	2
3, 4	3	Имидж делового человека. Требования делового этикета к внешнему виду	4
5	4	Речевой этикет.	2
		Итого:	10

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Психология и этика делового общения : учебник [Электронный ресурс] / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - ISBN 978-5-238-01050-0 Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>.

2. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник [Электронный ресурс] / ред. В.Я. Кикоть. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - ISBN 978-5-238-01984-0 Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>

5.2 Дополнительная литература

1. Пономарева, Е.А. Практика делового общения : учебное пособие [Электронный ресурс] / Е.А. Пономарева, И.А. Сенюгина. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 163 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457584>.

2. Деловое общение [Текст] : учеб. пособие / автор-сост. И.Н. Кузнецов.- 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2010. - 528 с. - Библиогр.: с. 467-472. - ISBN 978-5-91131-560-3.

3. Ильченко, С.В. Деловые и научные коммуникации : учебное пособие [Электронный ресурс] / С.В. Ильченко, Е.Я. Кивит, А.Б. Оришев - Москва : ООО "Сам Полиграфист", 2014. - 146 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488283>.

4. Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие [Электронный ресурс] / Л.М. Загорская - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 292 с. - ISBN 978-5-7782-2017-1. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860>.

5. Логутова, Е. Психология делового общения : учебное пособие [Электронный ресурс] / Е. Логутова, И. Якиманская, Н. Биктина. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 196 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259249>.

6. Колмогорова, Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикет : учебное пособие [Электронный ресурс] / Н.В. Колмогорова. Омск : Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>.

7. Храмченко, В.Е. Деловое общение с зарубежными партнёрами : учебное пособие [Электронный ресурс] / В.Е. Храмченко. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 110 с. - ISBN 978-5-8353-1520-8 Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232400>.

5.3 Периодические издания

Вестник Оренбургского государственного университета : журнал. - Оренбург : ГОУ ОГУ, 2014, 2015, 2017.

Высшее образование в России: журнал. - Москва : Московский госуд. университет печати им. И. Федорова, 2014, 2015, 2017.

Высшее образование сегодня: журнал. - Москва : Логос, 2014, 2015, 2017.

Русская речь: журнал. - Москва : Наука, 2014, 2015, 2017.

Социально-гуманитарные знания: журнал. - Москва : АНО Редакция журнала Социально-гуманитарные знания, 2014, 2015, 2017.

5.4 Интернет-ресурсы

1. Этикет электронной почты или правила написания электронного письма. Режим доступа: http://www.koryazhma.ru/articles/etiket/netiquette_mail.asp.

2. Фундаментальная библиотека ИНИОН РАН // http://www.inion.ru/index.php?page_id=197&rus

3. Научно-информационный центр по культуре и искусству // <http://infoculture.rsl.ru/default1.htm>

4. Психологическая библиотека оригинальных текстов // <http://www.psychology-online.net>.

5. Сайт, посвященный экзистенциальной и гуманистической психологии // <http://www.hpsy.ru>.

6. On-Line журнал «Деловой протокол и этикет» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.protocolonline.ru>.
7. Психологическая лаборатория // <http://www.vch.narod.ru>.
8. Интернет-журнал «Эйдос» // <http://www.eidos.ru/journal/2004/0622-09>
- 9 . Country Profiles – Global Guide to culture, customs and etiquette [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.kwintessential.co.uk/resources/country-profiles.html>

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Microsoft Office 2007 (лицензия по договору № ПО/8-12 от 28.02.2012 г.);

Веб-приложение «Универсальная система тестирования БГТИ»

Единое окно доступа к образовательным ресурсам (Социология коммуникации)
[//http://window.edu.ru/](http://window.edu.ru/)

International Business Etiquette, Manners and Culture– [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.international-business-etiquette.com/>

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа оснащены стационарным или переносным мультимедиа-проекторами и проекционным экраном, переносным ноутбуком, кафедрой, посадочными местами для обучающихся, рабочим местом преподавателя, учебной доской.

Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы оснащены комплектами ученической мебели, компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ, электронным библиотечным системам.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.