

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Философии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.2.Этика общения

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 15.03.05 – Конструкторско-технологическое
обеспечение машиностроительных производств

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Технология машиностроения (для набора 2014)

Форма обучения заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

дать студентам целостное представление об этике общения.

Задачи изучения дисциплины:

1. Дать студенту знания: о сущности этики и об основных этических категориях и концепциях, проявляющиеся как моральные позиции и их проявление в отношениях между деловыми партнерами; о сущности морали, ее специфике, структуре и функциях; об основных категориях этики; о сущности и специфике делового общения; об основных требованиях к деловой речи; о значении логики для делового общения; о психологических основах делового общения; об эстетике поведения в условиях делового общения; об этикете делового общения; о национальных особенностях делового общения.
2. Научить студента: соответствующим образом вести себя в деловой обстановке; быть готовым к решению профессиональных задач средствами деловой этики; уметь общаться с деловыми партнерами, коллегами и т.п., в т.ч. и руководить ими; взвешенно анализировать самые сложные деловые ситуации; объективно оценивать свои действия и действия окружающих людей.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплины, изучение которых необходимо для изучения дисциплины «Этика общения» как предшествующих: «Русский язык и культура речи». Дисциплины и практики, для которых для которых изучение дисциплины «Этика общения» необходимо как предшествующее: «Нормоконтроль в машиностроении», «Психология», «Деловой иностранный язык», «Менеджмент».

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	1 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	8	8
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	64	64
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-3	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ПК-5	способность участвовать в проведении предварительного технико-экономического анализа проектных расчетов, разработке (на основе действующих нормативных документов) проектной и рабочей и эксплуатационной технической документации (в том числе в электронном виде) машиностроительных производств, их систем и средств, в мероприятиях по контролю соответствия разрабатываемых проектов и технической документации действующим нормативным документам, оформлению законченных проектно-конструкторских работ.

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) специфику делового общения 2) основные требования к деловой речи; 3) психологические основы делового общения;
	Стандартный: 1) правила поведения в конфликтной ситуации; 2) основные принципы деловой риторики и ее значимость для эффективности деловых отношений; 3) правила ведения деловой беседы;

	Эталонный: 1) сущность этики как учения о морали; 2) основные этические концепции, проявляющиеся как моральные позиции и их проявление в отношениях между деловыми партнерами; 3) понятие моральной ценности; категории этики, выражающие моральные ценности, имеющие значение для деловых отношений.
Уметь	Пороговый: 1) соответствующим образом вести себя в деловой обстановке; 2) пользоваться невербальными средствами делового общения; 3) пользоваться основными рекомендациями относительно правильной деловой речи;
	Стандартный: 1) подготовить и провести деловую беседу; 2) преодолевать моральные конфликты; 3) подготовить доклад на предложенную тему.
	Эталонный: 1) взвешенно анализировать самые сложные деловые ситуации; 2) принимать, не боясь, новые решения; 3) заниматься самоанализом;
Владеть	Пороговый: 1) навыками использования невербальных средств делового общения; 2) навыками использования основных рекомендаций относительно правильной деловой речи; 3) навыками использования основных психологических правил делового общения.
	Стандартный: 1) навыком проведения делового совещания; 2) навыком проведения деловых переговоров; 3) навыком ведения результативного телефонного делового разговора
	Эталонный: 1) умением найти оптимальный выход из конфликтной ситуации; 2) навыком делового общения в различных ситуациях; 3) навыком объективно оценивать свои действия и действия окружающих людей.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Этика как учение о морали. Основные этические теории и деловое общение	13		1		12
	2	Деловое общение как вид социальной деятельности	13		1		12
2	3	Культура делового общения	16		2		14
3	4	Методы и средства делового общения	16		2		14
4	5	Коммуникации, переговоры, этикет	14		2		12
Итого			72	0	8	0	64

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Этика как учение о морали. Основные этические теории и деловое общение
	2	Деловое общение как вид социальной деятельности
2	3	Культура делового общения
3	4	Методы и средства делового общения
4	5	Коммуникации, переговоры, этикет

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Элементы этики делового общения в этических учениях древности и Средневековья. Понятие метаэтики. Теоретическая этика. Нормативная этика. Социальная этика. Индивидуальная этика. Прикладная этика. Природа морали. Генетические, биологические и психологические предпосылки морали. Основные характеристики морали, ее уникальные свойства. Многоуровневость и многоплановость структуры морали. Соотношение этики делового общения с другими разделами этики как науки	Подготовка реферата
1	2	Коллектив как социальная группа. Реализация элементов деловой этики в различных сферах общественной жизни и профессиях. Зоны общения. Значение личного пространства в деловом общении. Типологии партнеров по общению. Особенности общения с «трудными людьми».	Подготовка доклада
2	3	Основные требования к деловому разговору: правильность, точность и ясность, краткость. Риторический инструментарий деловой речи. Законы и правила красноречия. Важнейшие лексические и синтаксические средства выразительности речи. Жесты и правила их использования. Пауза, ее основные задачи. Правила приветствия в деловой сфере. Правила обращения к деловому партнеру. Нормы представления в деловых отношениях. Логические уловки, применяемые при отсутствии обоснования тезиса как истинного. Способы опровержения доводов оппонентов. Типичные алогизмы деловой речи. Compliment, правила его применения. Раппорт и пейсинг. Знаки внимания и их классификация. Постановка вопросов и техника ответов на них. Типы вопросов. Тактика и техника нейтрализации замечаний собеседника. Разновидности замечаний. Техника нейтрализации и варианты реакции на замечания собеседника.	подготовка публичного выступления
3	4	Этика делового общения в отраслях экономики. Государственная этика. Социальная этика. Прикладная этика. Коммерческая этика. Этика теневого бизнеса. Речевого этикет. Культура деловой дискуссии. Критика и принципы ее восприятия. Деловые совещания. Этика дистанционного общения. Этика досуга делового человека. Невербалистика как отрасль знаний о человеческом общении. Значение различных типов рукопожатий.	подготовка реферата

4	5	Эффективные коммуникации. Деловые переговоры. Дипломатический этикет. Светский этикет. Вступительная часть беседы, задачи этого этапа. Введение партнера в курс дела. Обоснование выдвигаемых положений. Приемы ускорения принятия решения. Тактические приемы для прояснения обстановки при завершении беседы. Запись деловой беседы. Схема анализа делового разговора. Типичные ошибки при подготовке совещания. Стили ведения совещания: дипломатический, авторитарный. Национальные стили ведения переговоров (в Японии, в Китае, во Франции, в Германии и т.д.) Русский стиль ведения переговоров. Ошибки, допускаемые конфликтующими сторонами. Стили поведения в конфликтной ситуации. Место проблемы профессиональных конфликтов в конфликтологии, психологии, социологии и др. науках.	подготовка устного сообщения с предоставлением тезисов
---	---	---	--

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
2	3	семинар	Работа с кейсом по теме: «Выносить ли сор из избы?»	2
4	5	семинар	Участие в деловой игре по теме: «Переговоры»	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Завьялова, Е. Б. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. Б. Завьялова, Ю. К. Зайцев, Н. В. Студеникин. — Москва.: Издательство Юрайт, 2017. — 125 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04939-8.
2. Ильин, В. А. Психология лидерства: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ильин. — Москва.: Издательство Юрайт, 2017. — 311 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01559-1.
3. Кони, А. Ф. Нравственные начала в уголовном процессе. Избранные работы / А. Ф.

Кони. — Москва. : Издательство Юрайт, 2017. — 148 с. — (Серия : Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02857-7

4. Кучуради, И. Этика: учебник и практикум для вузов / И. Кучуради, В. А. Аватков. — Москва.: Издательство Юрайт, 2017. — 147 с. — (Серия: Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-8253-4.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов: учебник для бакалавриата и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва.: Издательство Юрайт, 2017. — 318 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-3731-2.

2. Культура речи. Научная речь: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Химик [и др.] ; под ред. В. В. Химика, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 284 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-03158-4.

3. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 137 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06280-9.

4. Тарасов, А. Н. Современные формы корпоративного мошенничества: практ. пособие / А. Н. Тарасов. — Москва.: Издательство Юрайт, 2017. — 320 с. — (Серия: Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-00449-6.

5. Тарасов, А. Н. Психология корпоративного мошенничества: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Тарасов. — Москва.: Издательство Юрайт, 2017. — 320 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01053-4.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://diss.rsl.ru/> Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

<https://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

<http://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.

<http://megabook.ru/> Энциклопедии Кирилла и Мефодия

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

<https://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

<http://www.rgub.ru/> Российская государственная библиотека для молодежи

<http://philosophy.allru.net/pervo.html> Золотая философия

<http://www.philosophy.ru/lib/> Библиотека на philosophy.ru

<http://filosof.historic.ru/> Электронная библиотека по философии

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Адрес: ул. Кастринская, 1, корп.108-307

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

Комплект учебной мебели. Материально техническое оснащение аудитории (не закрепленное за конкретной учебной аудиторией)

– комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран.

Мультимедийный экран. Мультимедийный проектор ASK Proxima C110. Ноутбук Lenovo.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Практическое (семинарское) занятие. Практические занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Обучающийся должен готовиться к семинарским занятиям: готовить доклады и выступления по темам семинарских занятий в соответствии с тематическим планом. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях.

Устное сообщение / устное сообщение с предоставлением тезисов. Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Преподаватель знакомит студентов с критериями оценивания. Индивидуальные творческие задания должны быть выполнены к занятию по изучению предлагаемой темы и в соответствии с требованиями к оформлению (подготовка выступления с презентацией или подготовка устного сообщения и написание тезисов). Выполненное задание предъявляется студентом на занятии по изучению предлагаемой темы.

Доклад. Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Работа по подготовке научного доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых процессов, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Студент выбирает одну из предложенных тем доклада.

Упражнения. Упражнения выполняются в первом, втором и третьем модулях. Преподаватель предлагает студентам раздаточный материал, знакомит студентов с критериями оценивания. В назначенное время студенты сдают выполненные задания на проверку.

Реферат. Студент выбирает одну из предложенных в 1 и 3 модулях тем рефератов. Студент может выполнить реферат по теме, не включенной в список, но только по согласованию с преподавателем. При написании реферата должно быть использовано не менее пяти источников, которые должны быть творчески переработаны, сделаны ссылки на источники. Основную часть текста реферата должно составлять изложение материала собственными словами. Преподаватель на практическом занятии знакомит студентов с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненный реферат на проверку.

Тестирование. Тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения.

Эссе. Эссе представляет собой письменную аргументацию, которая способствует развитию таких умственных способностей как четкое и понятное выражение мыслей, соблюдение логической последовательности и структурирование материала. Сам процесс выработки убедительного аргумента помогает формированию автора как критика и мыслителя. Студент выбирает одно из предложенных высказываний, предложенных в модуле 3. Непосредственному написанию работы предшествует долгое

избирательное и критическое чтение. Под последним подразумевается оценка, сомнение и понимание прочитанного материала. Усилению выдвинутых студентом аргументов способствуют научные ссылки на труды других авторов. В эссе должны четко просматриваться четыре обязательных части: введение, презентация довода, ожидание возражений и вывод. Преподаватель на практическом занятии знакомит студентов с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненные задания на проверку.

Организация работы с текстом (кейсом). Текст предлагается студентам для работы с ним на практическом занятии. В качестве учебных текстов студентам предлагаются отрывки из различных информационных и научных произведений. Преподаватель на практическом занятии знакомит студентов с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненные задания на проверку.

Публичное выступление. Студент выбирает одну из предложенных во 2 модуле тему публичного выступления. Студент может выбрать тему, не включенную в список, но только по согласованию с преподавателем. Студент самостоятельно определяет, перед какой аудиторией будет произнесено данное выступление и в соответствии с этим выбирает подходящие приемы подачи текста. При оценивании выступление особое внимание обращается на качество подготовки выступления и заключения, время, а также внешний вид оратора.

Деловая игра. Деловая игра проводится в 4 модуле как проверка сформированности навыка ведения деловых переговоров. Студент должен продемонстрировать предварительную информационную готовность в игре, принять активное участие в работе группы, уметь выступать от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополнять ответчика. При оценивании участия студента в деловой игре учитываются качество его аргументации, ораторское мастерство, внешний вид.

Промежуточный контроль в форме зачета. Зачет проводится по результатам освоения дисциплины в целом. Во время проведения зачета пользоваться учебниками, справочниками, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель заблаговременно знакомит студентов с перечнем вопросов к зачету.

Разработчик/группа разработчиков: Кокарева Юлия Владимировна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2017 г. № 01)**