ЦК ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

 Этика делового общения

*(* наименование дисциплины по рабочему плану *)*

Направления подготовки 5.02020501 «ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО».

(шифр и название специальности)

 СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ: ХУДОЖЕСТВЕННОЕ ФОТОГРАФИРОВАНИЕ

**1. Пояснительная записка**

**1.1. Общие положения**

**1.1.1. Место курса в профессиональной подготовке выпускника**

Дисциплина «Этика делового общения» входит в состав дисциплин основной образовательной программы, учебного плана по специальности «Изобразительное искусство», специализации : Художественное фотографирование. Курс читается в 7 семестре 5 курса.

**1.1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Потребность в совместной деятельности приводит к необходимости в общении. Владение основами культуры общения позволяет человеку быстрее адаптировать в новых условиях, в новом коллективе, а владение основами делового общения особенно актуально в предпринимательской деятельности, в деловом партнерстве. Умение бесконфликтно и эффективно общаться с партнерами, действовать в соответствии с принятыми нормами делового общения, грамотно работать с письменной документацией немаловажно для профессионального роста специалиста. Одной из форм обучения основам делового общения служит курс «Этика делового общения». Он является специализированным курсом и носит практикоориентированный характер.. Практические навыки делового общения формируются в про­цессе обучения в виде деловых и сюжетно-деловых игр, тренингов и творческих разработок.

Целью изучения дисциплины является повышение деловой культуры специалистов, развитие коммуникативной компетенции и навыков эффективного общения в профессиональной среде.

Задачами изучения дисциплины являются:

1. Изучение теоретических основ науки Этика делового общения.
2. Овладение коммуникативными психотехниками.
3. Развитие навыков самопрезентации, межличностного и группового общения в коллективе.

Особенностью изучения дисциплины является её практико-ориентированный характер, преобладание практических занятий над семинарскими, ориентация на самостоятельную и творческую работу студентов.

В рамках данного курса происходит Развитие рефлексивных, аналитических, организаторских, способностей учащихся,

Повышение их коммуникативной компетенции, совершенствование способностей самопрезентации, проработка собственной Я-концепции.

К концу курса студенты научаются психологически-эффективно осуществлять позиционирование своей личности в деловом дискурсе, выстраивать межличностные отношения. Организовывать различные деловые мероприятия в виде (совещаний, переговоров, конференций, презентаций.

Таким образом, В результате изучения курса "Этика делового общения" студенты должны:

знать:

- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;

- психологию труда и профессиональной деятельности;

- психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы решения конфликтных ситуаций;

- основы профессиональной этики, речевой этики,

Иметь представление о

- сущности и принципах этики делового общения;

- формах организации, стилях и видах делового общения;

- особенностях имиджа делового человека;

- организации своего рабочего места.

- Проведении бизнес -мероприятий

уметь:

- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности, психологически правильно ставить беседу;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- соблюдать этические нормы поведения.

Организация работы студентов дневного обучения в изучении дисциплины строится на основе аудиторной работы, самостоятельных и творческих заданий.

**2.1. Требования к видам и формам контроля освоения дисциплины**.

Знания и умения студентов проверяются при текущем, промежуточном и итоговом контроле, зачтено/не зачтено.

**2.2. Виды и формы контроля освоения дисциплины.**

В данной дисциплине предполагается следующие формы промежуточного контроля: эссе, творческая работа в виде публичной презентации своей личности, 3 тренинговых упражнения, требующих применения теоретических знаний контрольная работа по лекционным материалам в конце курса, итоговая творческая работа в виде эссе.

|  |  |
| --- | --- |
| Виды контроля | Формы контроля для очной формы обучения |
| Текущий | Тестовые и устные опросы по блокам тем |
| Промежуточный | Эссе, аналитическая, творческая работа, практические упражнения |
| Итоговый | Зачет |

**2.3. Условия допуска к зачету.**

Для допуска к зачету на очной форме обучения студент должен посетить и активно работать на всех занятиях. Он должен выполнить все задания для самостоятельной работы.

**2.4. Критерии оценки знаний студентов по дисциплине.**

Для итогового контроля**.**

- «зачтено» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций.

грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике,

- «незачтено» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач или проблемных ситуаций

Студент, получивший за работу в семестре оценку «неудовлетворительно», допускается к повторной пересдаче учебного материала.

Для текущего контроля

1. **«отлично»** - ставится студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;
2. **«хорошо»** - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности;
3. **«удовлетворительно»** - ставится студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;
4. **«неудовлетворительно»** - ставится студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

**3.1 Учебно-тематический план учебной дисциплины для очной формы обучений**

РАЗДЕЛ 1 Базовая категория курса «Этика делового общения» и её характеристики

***Тема 1*** Подходы к определению понятия «Общение».

***Тема 2.*** Специфика делового общения.

РАЗДЕЛ 2 Этика делового общения .

***Тема 3*** Нравственные качества и базовые этические ценности делового человека.

***Тема 4.*** Этические принципы и правила поведения в профессиональной среде.

РАЗДЕЛ 3 Психотехники эффективного делового общения.

***Тема 5*** Технологии эффективного слушания и передачи информации.

***Тема 6***. Психологическая техника формирования аттракции и установления раппорта.

***Тема 7***. Диалогические и групповые формы общения и правила их реализации

РАЗДЕЛ 4 Психотехнологии влияния на людей.

***Тема 8.***Убеждение, способы аргументации, работа с возражениями

***Тема 9.*** Воздействие внушающего и манипулятивного характера

РАЗДЕЛ 5 Конфликтное взаимодействие в деловом общении.

***Тема 10.*** Сущность, виды и этапы конфликтного взаимодействия

***Тема 11.*** Способы конструктивного реагирования и правила разрешения конфликтных ситуаций.

РАЗДЕЛ 6 Правила эффективной самопрезентации.

***Тема 12*** Правила публичного выступления на сцене и посредством СМИ

***Тема13*** Собеседование при приёме на работу.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название раздела, темы** | **всего** | Лекции | Семинары | Практикумы, тренинги, ДИ | СРС |
|
| ауд | срс |
|  **Раздел 1. Базовая категория курса «Этика делового общения» и её характеристики** | **10** | **2** | **2** | **0** | **6** |
| 4 | 6 |
| Тема 1 . Подходы к определению понятия «Общение».  | 3 | 3 | 1 | 2 |   | 3 |
| Тема 2. Специфика делового общения.  | 1 | 3 | 1 |   |   | 3 |
| **Раздел 2. Этика делового общения**  | **10** | **2** | **0** | **2** | **6** |
| 4 | 6 |
| Тема 3Нравственные качества и базовые этические ценности делового человека | 3 | 3 | 1 |   |   | 3 |
| Тема 4 Этические принципы и правила поведения в профессиональной среде.  | 1 | 3 | 1 |   | 2 | 3 |
| **Раздел 3. Психотехники эффективного делового общения**  | **18** | **5** | **2** | **2** | **9** |
| 9 | 9 |
| Тема 5 Технологии эффективного слушания и передачи информации.  | 2 | 3 | 1 |   |   | 3 |
| Тема 6. Психологическая техника формирования аттракции и установления раппорта.  | 1 | 3 | 2 |   | 2 | 3 |
| Тема 7. Диалогические и групповые формы общения и правила их реализации  | 4 | 3 | 2 | 2 |   | 3 |
| **Раздел 4 раздел 4. Психотехнологии влияния на людей**  | **14** | **4** | **2** | **0** | **8** |
| 6 | 8 |
| Тема 8. Убеждение, способы аргументации, работа с возражениями  | 3 | 4 | 2 |   |   | 4 |
| Тема 9. Воздействие внушающего и манипулятивного характера  | 2 | 4 | 2 | 2 |   |  4 |
| **Раздел 5. Конфликтное взаимодействие в деловом общении**  | **7** | **2** | **2** | **1** | **2** |
| 4 | 4 |
| Тема 10. Сущность, виды и этапы конфликтного взаимодействия | 3 | 4 | 2 |   | 1 | 4 |
| Тема 11. Способы конструктивного реагирования и правила разрешения конфликтных ситуаций.  | 3 | 0 |   | 2 |   |   |
| **Раздел 6. Правила эффективной самопрезентации** | **8** | **2** | **2** | **2** | **4** |
| 4 | 4 |
| Тема 12 Правила публичного выступления на сцене и посредством СМИ  | 3 | 0 | 1 | 2 |   |   |
| Тема13 Собеседование при приёме на работу | 3 | 4 | 1 |   | 2 | 4 |
| **Всего** | **72** | **17** | **8** | **7** | **40** |
| **32** | **40** |

**Методические указания студенту по подготовке к лекциям и практическим занятиям**

Курс «Этика делового общения» направлен на углубление и практическую проработку знаний в области общей психологии, психологии общения, конфликтологии, психологии консультирования, психологии организаций и др.

Он способствует повышению коммуникативной компетенции специалиста в профессиональном общении, помогает развить навыки рефлксии, правильного позиционирования самопрезентации, и самоконтроля. В рамках данного курса предполагается рассмотреть правила ведения дискуссий, проведения семинаров, круглых столов, конференций, переговоров и других форм группового взаимодействия. Планируется рассмотреть правила публичных выступлений, в том числе, опосредованных СМИ. Будут затронуты и аспекты внушающего, манипулятивного воздействия и способы противостояния им. Один из блоков курса «Этика делового общения» посвящён конфликтному взаимодействию в деловой среде. На теоретическом и практическом уровне студенты будут ознакомлены с правилами поведения в конфликтной ситуации, способами конструктивного разрешения конфликтов и возможностями снятия эмоционального напряжения, выхода из стрессовой ситуации.

**При подготовке к семинарским и практическим занятиям обратите внимание на вид занятия и особенности его проведения.**

Дисциплина «Этика делового общения» является прикладной, поэтому работа студентов на семинарских занятиях по данному курсу носит практико-ориентированный характер. Большое значение в этой связи уделяется самостоятельной работе студентов, творческим работам, практическим и тренинговым упражнениям.

В отдельных случаях для закрепления изученного материала предполагается использование деловых игр.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень основной литературы

1. Деловая психология [Текст] : учебник для вузов / А. В. Морозов. - 3-е издание, исправленное и дополненное. - М. : Академический Проект, 2005. - 1040 с. - (Gaudeamus). - Гриф МО "Рекомендовано". - ISBN 5-8291-0554-3 : 260-00.
2. **Колтунова, М.В.**    Язык и деловое общение: Нормы. Риторика. Этикет : Учебное пособие для вузов / М. В. Колтунова. - М. : Экономическая литература, 2002. - 288с. - Гриф МО "Рекомендовано". - ISBN 5-85496-086-9 : 28-00.
3. **Смирнов, Г. Н.**   Этика деловых отношений [Текст] : учебник / Г. Н. Смирнов ; Дипломатическая академия МИД России. - М. : Проспект, 2008. - 184 с. - ISBN 978-5-482-01643-5 : 85-00.
4. **Этика деловых отношений** [Текст] : учебник для ССУЗ / В. К. Борисов [и др.]. - М. : Форум [и др.], 2008. - 176 с. - ISBN 978-5-8199-0276-9 : 87-00.

Перечень дополнительной литературы

1. Альтшуллер А.А. Практическая психология для менеджера. Ростов «,феникс», 2004.- 384
2. Венедиктова В.И.
3. Деловая репутация (личность, культура, этика, имидж делового человека).М.: – Институт новой экономики, 1996. – 208с.
4. Криксунова И. Создай свой имидж. / Оформление С. Шикина - СПб.: Лань, 1997. - 176с.
5. Кузин Ф.А. Имидж бизнесмена. – М.: Ось-89, 1996.
6. Е.В. Руденский. Основы психологической технологии общения менеджера. /Департ. образования и науки Администр., Обл ИУУ. - Кемерово 1995 - 230 с.
7. Г.Г. Почепцов. Имиджелогия. – м.: Рефл-бук, – 2000. – 366с.
8. Курс практической психологии или как научиться работать и добиваться успеха: учебное пособие для управленческого персонала. – авт.-сост. Р.Р. ,Кашапов. – Екатеренбург. – Уральский рабочий. -1996
9. Спиллейн М. Создайте свой имидж. Руководство для мужчин Е. Ангиной, В. Толстоусовой, О. Ханян.— М.: «О Л МЛ» 1996.— 166 с.
10. Титова, Лариса Григорьевна. Деловое общение: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления/Л.Г. Титова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 271 с.

**Электронные источники:**

**Кошевая И. П.**

**Профессиональная этика и психология делового общения** : учеб. пособ. / И. П. Кошевая, А. А. Канке. — М. : Форум, 2009. — 304 с. — (Профессиональное образование).

[**http://lib.lgaki.info/page\_lib.php?docid=1089&mode=DocBibRecord**](http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=1089&mode=DocBibRecord)

**Вундт В.**

**Этика** : Факты нравственной жизни. Философские системы морали. — 2-е изд. — М. : Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2011. — 456 с. — (Из наследия мировой философской мысли: этика).

[**http://lib.lgaki.info/page\_lib.php?docid=9382&mode=DocBibRecord**](http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=9382&mode=DocBibRecord)

**Вундт В.**

**Этика** : принципы нравственности, области нравственной жизни / В. Вундт ; пер. с нем. — 2-е изд. — М. : Либроком, 2011. — 264 с. — (Из наследия мировой философской мысли : этика).

[**http://lib.lgaki.info/page\_lib.php?docid=9392&mode=DocBibRecord**](http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=9392&mode=DocBibRecord)

**Голубева Г. А.**

**Этика**. — М. : Экзамен, 2005. — 320 с. — (Учебник для вузов).

[**http://lib.lgaki.info/page\_lib.php?docid=11979&mode=DocBibRecord**](http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=11979&mode=DocBibRecord)

**Ермолаева С. Г.**

**Этика деловых отношений** : учеб. электр. текст. изд. — Екатеринбург : ГОУ ВПО УГТУ-УПИ, 2006. — 96 с.

[**http://lib.lgaki.info/page\_lib.php?docid=1173&mode=DocBibRecord**](http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=1173&mode=DocBibRecord)

**Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г.**

**Этика деловых отношений** : учеб. — М. : Инфра-М, 2003. — 368 с. — (Высшее образование).

[**http://lib.lgaki.info/page\_lib.php?docid=1090&mode=DocBibRecord**](http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=1090&mode=DocBibRecord)