**Департамент образования Ивановской области**

**ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.07 «ДЕЛОВАЯ ЭТИКА»**

**для специальности 38.02.04. «Коммерция»**

**(базовый уровень подготовки)**

**с. Северцево, 2014**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 «Коммерция».

Организация-разработчик: ОГБОУ СПО «Плесский колледж бизнеса и туризма».

Разработчик: Ляпина В.И.

Одобрена цикловой комиссией социально-экономических дисциплин.

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины 4
2. Структура и содержание учебной дисциплины 6
3. Условия реализации учебной дисциплины 11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 12
5. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ДЕЛОВАЯ ЭТИКА**

* 1. **1.1. Область применения рабочей программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГС. 07 «Деловая этика» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам, устанавливающим базовые знания для получения профессиональных умений и навыков.

**1.3. Цели и задачи дисциплины –** требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины **студент должен уметь:**

* составлять и оформлять деловые письма;
* организовывать и проводить деловые приемы
* проводить презентации

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

* этические нормы деловых отношений;
* основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
* сущность и методы управления организационной культурой;
* причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации.

В результате изучения учебной дисциплины «Деловая этика» формируются следующие компетенции:

- общие компетенции:

OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

OK 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

**- профессиональные компетенции**, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 3.5. Контролировать условия, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа;

- самостоятельной работы обучающегося 31 часов.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 93 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 62 |
| в том числе: |  |
| Практические занятия | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 31 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |  |

* 1. **. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловая этика»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов | Объем часов | Уровень освоения |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Раздел 1. Предмет этики. История этики.** |  | **16** |  |
| Тема 1. Предмет этики | Происхождение и содержание термина «этика». Аристотель как родоначальник этики в Европе. Основная задача этики. Этические концепции: антропологические, метафизические. Гедонизм. Эвдемонизм. | 2 | 1 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:** внеаудиторная работа  - Метафизическая концепция Альберта Швейцера (1875-1965) | 2 |  |
| Тема 2. Возникновение морали | Происхождение морали. «Жизнеописания» Плутарха. Взгляд на мораль Аристотеля. Точка зрения на проблему происхождения морали Фридриха Ницше (1844-1900). Философ Освальд Шпенглер (1880-1936). | 2 | 1 |
| Тема 3. Восточные мудрецы о проблемах морали | Буддизм, его истины. Карма. Нирвана. Драхма. Заповеди буддизма. Лао-Цзы (Даосизм). Учение о Дао. | 2 | 1 |
| Тема 4. Мыслители европейской античности | Моральные принципы Сократа Киники. Диоген из Синопа. Киренаики. Философия удовольствия. Платон и Аистотель. Эпикур. | 2 | 1 |
| Тема 5. Христианская этика | Бенедикт Спиноза (1632-1677) Иеремия Бентам. Иммануил Кант (1724-1804). | 2 | 1 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:** внеаудиторная работа  - Этические концепции конца XIX-XX века.  - Нравственная философия русских мыслителей | 2  2 |  |
| **Раздел 2. Моральные ценности** |  | **36** |  |
| Тема 6. Основные принципы этической жизни | Аскетизм, его смысл. В.С.Соловьев «Оправдание добра». Эгоизм, его сущность. Теория Бернарда Мандевиля. Эгоизм – крайняя форма индивидуализма. «Разумный эгоизм». Альтруизм. В.П.Эфроимсон. | 2 |  |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:**  - Аморализм, коммунистическая нравственность.  - Прагматизм, нигилизм. | 2  2 |  |
| Тема 7. Категории морали: добро и зло | Понятие добра. Поверхностная и более глубокая мораль. Нравственное достоинство человека. Понимание зла. Совесть – как основная и фундаментальная категория. | 2 | 1 |
| Тема 8. Категория морали: свобода, счастье | Понятие свободы. Ф.Ницше о свободе. Н.Бердяев о свободе. Представления о счастье. | 2 | 1 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:**  - Смерть – как необходимое условие жизни.  - Творчество. | 2  2 |  |
| Тема 9. Категории морали: вера и любовь | Вера - как возможность сверхчувственного опыта. С.Л.Франк о религиозном опыте. Любовь – как самое верное свидетельство существования. Христианская религия о любви. | 2 | 1 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:**  - Смысл жизни. | 2 |  |
| Тема 10. Нравственный опыт: довольствие | Понятие опыта в духовной сфере. Понятие удовольствия. Этика удовольствия. Возвышение наслаждения. | 2 | 1 |
| Тема 11. Нравственный опыт: польза | Понятие пользы. Общий и частный интерес. Этика пользы. Польза и добродетель. | 2 | 1 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:**  - Справедливость.  - Милосердие. | 2  2 |  |
| Тема 12. Нравственный опыт: совершенствование | Нравственное совершенство. Духовность. Путь совершенствования. | 2 | 1 |
| Тема 13. Биоэтика | Нравственные ценности и принципы биоэтики. Проблемы биоэтики. Этические принципы биоэтики. | 2 | 1 |
| Тема 14. Экологическая этика | Понятие экологической этики. Теоретический и мифопоэтический подходы к окружающему миру. Н.Бердяев о русской душе. Движение «глубинной экологии». | 2 | 1 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:**  - Этика науки и техники. | 2 |  |
| Тема 15. Профессиональная этика | Понятие профессиональной этики. Этика бизнеса и партнерский отношений. Инструменты управления. Традиционная власть. Харизматическая власть | 2 | 1 |
| **Раздел 3. Этика деловых отношений** |  | **41** |  |
| Тема 16. Этические принципы и нормы в деловых отношениях | Понятие профессиональной этики. Факторы, влияющие на профессиональное общение. Принципы, нормы, требования этики деловых отношений. | 2 | 1 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:**  - История и принципы делового этикета. | 2 |  |
| Тема 17. Приветствие, представление, титулирование | Нормы приветствия. Представление: нюансы и ситуации. Виды титулов Анонимное титулирование, его принципы. | 2 | 1 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:**  - Визитная карточка в деловой жизни. | 2 |  |
| Тема 18. Одежда, внешний вид и манеры делового мужчины | Косвенные факторы, влияющие на достижение успеха в бизнесе. Внешний вид и манеры. Основной вид мужской деловой одежды. Обувь. Верхняя одежда. Аксессуары. | 2 | 1 |
| Тема 19. Одежда и внешний облик деловой женщины | Требования, предъявляемые к одежде деловой женщины. Фасон костюма, блузки, юбки. Обувь, чулки. Прическа, макияж, маникюр. Украшения. Верхняя одежда. Головной убор. | 2 | 1 |
| Тема 20. Требование этикета к рабочему месту и служебному помещению. | Организация рабочих мест в служебных помещениях. Критерии оценки эффективности организации рабочих мест. Стандартный кабинет менеджера. Зона информационного обеспечения. | 2 | 1 |
| Тема 21. Этика служебных взаимоотношений мужчины и женщины. | Особенности психологии женщины в повседневной служебной деятельности. Эмоциональное и рациональное начало у женщин. Пространственное воображение у мужчин. Рекомендации в деловом этикете. | 2 | 1 |
| Тема 22. Этикет письменного делового общения | Перечень ситуаций в деловой жизни, которые сопровождаются письменными сообщениями. Правила написания и оформления деловых писем. Содержание деловых писем. | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 1.** Составление и оформление деловых писем | 2 | 2 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:**  - Выставки, ярмарки: нормы этикета | 2 |  |
| Тема 23. Критика и ее этические аспекты | Правила критики. Рекомендации критикующему. Советы критикуемому. Форма критических замечаний. Благодарность за работу. | 2 | 1 |
| Тема 24. Деловые приемы | Цель деловых приемов. Виды деловых приемов. Приглашение. Рассадка за столом. Украшение стола и сервировка. Поведение за столом. Меню и очередность подачи блюд. | 2 | 1 |
| **Практическое занятие № 2.** Организация и проведение делового приема: алгоритм действий. | 2 | 2 |
| Тема 25. Презентация и нормы делового этикета | Назначение презентации. Цель презентации. Виды презентаций. Этапы подготовки презентаций. Приемы и способы презентаций. Выступление и показ. Подготовка речи. Правила для ответов на вопросы. Наглядно-иллюстративные материалы. | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 3.** Подготовка презентации. | 2 | 2 |
| Тема 26. Этика делового телефонного разговора | Практические рекомендации для разговоров по телефону. | 2 | 2 |
| Тема 27. Этикет руководителя | Правила приветствия сотрудников. Прием посетителей в кабинете. Правила беседы. Угощение. Деловое совещание. | 2 | 1 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа:**  - Сувениры и подарки | 1 |  |
| Тема 28. Этика делового красноречия: формы и виды речевого воздействия | Понятие риторики. Виды красноречия. Искусство говорить. Выбор форм и видов речевого воздействия. Выступление на деловом совещании. | 2 | 1 |
| Тема 28. Этика делового красноречия: стиль речи | Деловая беседа. Закрытые вопросы. Словарный состав. Произношение. Стиль речи. Средства выразительности деловой речи. Образность речи. | 2 | 1 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству студентов;

- рабочее место преподавателя;

- комплект практических заданий;

- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением (по необходимости).

* 1. **Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Губин В.Д., Некрасов Е.Н. «Основы этики». – М., «Форум-Инфра-М», 2007
2. Гусейнов А.А., Апресян Р.Г. «Этика». – М., «Гардарики», 2008
3. Ботавина Р.Н. «Этика деловых отношений». – М., «Финансы и статистика», 2003

Дополнительные источники:

1. Канке В.А. «Современная этика». – М., «Омега-Л», 2009
2. Разин А.В. «Этика» - М., «Академический проект», 2006
3. Усов В.В. «Деловой этикет». – М., «Академия», 2009

Интернет-ресурсы: (И – Р)

1. http://www.psy.msu.ru/about/lab/semantec.html.
2. http://www.avpu.ru/proect/sbornik2004/161.htm.
3. http://www.voppsy.ru/journals\_all/issues/1995/952/952031.htm.
4. http://pirao.ru/strukt/lab\_gr/1\_det\_p.htm1
5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| ***У м е н и я:*** |  |
| Составлять и оформлять деловые письма | Практическое занятие |
| Организовывать и проводить деловые приемы | Практическое занятие |
| Проводить презентации | Практическое занятие |
| ***З н а н и я:*** |  |
| Этические нормы деловых отношений | Тестирование |
| Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций | Диктант |
| Сущность и методы управления организационной культурой | Доклады |
| Причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации | Программированный опрос |
|  |  |
|  |  |