

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра МиТ
Заведующий кафедрой МиТ



В.М. Круглов

06 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИПСС



Т.В. Шепитько

08 сентября 2017 г.

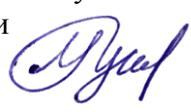
Кафедра «Философия и культурология»

Авторы Мухлынкина Юлия Владимировна, к.ф.н., доцент
Арушанов Виктор Зармаилович, к.ф.н., доцент

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Этика делового общения»

Специальность:	23.05.06 – Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей
Специализация:	Мосты
Квалификация выпускника:	Инженер путей сообщения
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2017

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 06 сентября 2017 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.Ф. Гуськова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры Протокол № 2 04 сентября 2017 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Н.А. Некрасова</p>
--	---

Москва 2017 г.

1. Цели освоения учебной дисциплины

Учебная дисциплина «Этика делового общения» является составной частью профессиональной подготовки инженеров. Целью освоения учебной дисциплины (модуля) является вооружить студентов теоретическими и прикладными знаниями в области этики деловых отношений и помочь им в выработке умений и навыков общения с деловыми партнерами, руководителями, подчиненными, необходимых для работы на предприятиях железнодорожного транспорта.

Задачи курса:

- повысить этическую эффективность деловых отношений;
- познакомить студентов с профессионально значимыми формами делового общения, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций и научить их использовать правила делового речевого этикета;
- развить умения выражать мысли, эффективно слышать и слушать партнёра, устанавливать контакт, разрабатывать и применять коммуникативные сценарии поведения, грамотно использовать модели, стратегии и стили делового общения, сформировать навык эффективного ведения переговоров;
- освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
- оснастить «ключами доступа» к каждому конкретному деловому партнёру и технологиями влияния на него (убеждающего, внушающего и пр. характера) через знакомство со средствами вербальной и невербальной коммуникации, ведущими репрезентативными системами, техниками, приёмами, методиками, включаемыми в коммуникативные программы;
- научить менеджеров практически организовывать деловые мероприятия (совещания, брифинги, переговоры, пресс-конференции, презентации и пр.) в соответствии с требованиями, принципами и технологиями делового партнёрства;
- сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей в бизнесе, при деловом общении;
- изучить основные принципы поведения при трудоустройстве, получить навыки прохождения собеседований при приеме на работу;
- познакомить с современными моделями составления деловых документов и др.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Этика делового общения" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-2	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, создавать тексты профессионального назначения, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений
ОК-7	готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе для достижения общего результата, способностью к личностному развитию и повышению профессионального мастерства, умением разрешать конфликтные ситуации, оценивать качества личности и работника, проводить социальные эксперименты и обрабатывать их результаты, учиться на собственном опыте и опыте других
ПК-8	умением организовывать работу профессиональных коллективов

исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации производства и труда, организовывать работу по повышению квалификации персонала

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины «Этика делового общения» осуществляется в форме практических занятий. Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения, активных и интерактивных технологий: • семинар-коллоквиум; • разбор и анализ конкретных деловых ситуаций (кейс-стади), • подготовка презентаций и коллажей; • проектные технологии, основанные на коллективных способах обучения (например, подготовка групповой презентации-выступления по проблеме имиджа и внешнего вида делового человека, создание электронной презентации по теме «Невербальное общение», иллюстрациями к которой являются собственные фотографии студентов и т.п.); • коммуникативный практикум; • ролевые игры; • мини-проекты (создание визитных карточек, резюме, этических кодексов и др.); • использование компьютерной тестирующей системы; • и др. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. К активным и интерактивным (диалоговым) технологиям относятся проекты и творческие задания, сопровождающиеся защитой их результатов в периоды текущего и промежуточного контроля; подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме с привлечением ресурсов Интернета и т.п. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение ситуационных задач, кейсы; коммуникативные практикумы; мини-проекты и т.п. для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях..

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Теоретические основания этики делового общения

Тема: Сущность и основные принципы этики деловых отношений. Предмет этики делового общения, его место в системе гуманитарного и про-фессионального знания.

1) Этика как философская наука. 2) Основные принципы этики деловых отношений. 3) Этические проблемы деловых отношений. Этические проблемы макро- и микроуровней деловых отношений.

Тема: История этических учений.

1) Этические учения Древнего Востока. Этический учения Др. Китая (Конфуций, Лао Цзы и др.); 2) Особенности этики античности. Сократ, Платон, Аристотель, Эпикур, Марк Аврелий. 3) Религиозно-этические учения средневековой Европы и эпохи Возрождения.

Идея гуманизма. 4) Этика Европы в Новое время. Гуманизм и Реформация. Эмпиризм и рационализм. 5) Современные этические концепции.

Тема: Формы регулирования поведения человека в современном обществе.

1) Основные формы регулирования поведения человека. Мораль, право, традиции, обычаи.
2) Этикет. История этикета. Сущность и функции этикета. Нравственность и этикет. Виды этикета. Принципы делового этикета.

Тема: Этика деятельности организации

1) Этика и социальная ответственность организации. Этические правила в законодательстве. Этические принципы эффективной социальной политики. Политика социальной ответственности организации. Этические нормы в деятельности организации. Ценности и правила этики. Аморальное поведение. Повышение этического уровня организации.

- опросы: устный, письменный (в том числе блиц-опрос);
- дискуссии;
- решение заданий в тестовой форме;
- задания для индиви-дуальных творческих мини-проектов/ кол-лективных творческих проектов;
- электронные презент-тации;
- эссе;

ТК-1 (7-8 нед.)
по разделам 1-4,
к/р -1

РАЗДЕЛ 2

Деловое общение и управление им.

Тема: Психология общения.

1) Основные стороны общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная. 2) Вербальное общение. Основы деловой риторики. Речевой этикет и культура речи в деловом общении. Публичное вы-ступление. Умение слушать. Культура дискуссии. 3) Невербальное общение. Системы невербального общения: визуальная, акустическая, тактильная. Кинесические особенности невербального общения. Визуальный контакт. Проксемические особенности невербального общения.

Тема: Деловое общение и его специфика.

1) Деловое общение, его особенности. 2) Виды делового общения. Стили общения: ритуальный, манипулятивный, гуманистический. Формы делового общения: деловая беседа, переговоры, спор, совещание, переписка. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма. 3) Управление деловым

общением. 4) Манипуляции в общении. Правила нейтрализации манипуляций.

Тема: Конфликт в организации

1) Природа конфликта. Причины конфликтов в деятельности организации. Стадии развития конфликта. 2) Управление конфликтами. Правила поведения в конфликтной ситуации. 3) Способы разрешения конфликтов. Профилактика конфликтов.

Тема: Этика взаимоотношений в трудовом коллективе. Этика деятельности руководителя и подчиненного.

1) Производственный коллектив. Морально-психологический климат в коллективе. Межличностные отношения. 2) Этические нормы организации и этика руководителя. Характеристика отношений между руководителем и подчиненными. Этика взаимоотношений с "трудным" руководителем. 3) Критика и похвала подчинённых. 4) Гендерный аспект деловых отношений. Гендерные стереотипы. Гендерная дискриминация и сегрегация.

Тема: Этикет делового поведения.

1) Этикет поведения при приеме на работу. Искусство составления резюме. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений 2) Этикет и имидж делового человека. Свойства имиджа. Внешний облик делового человека. Особенности внешности облика деловой женщины. 3) Этикет деловых отношений. Поведение в общественных местах. Этикет деловых приемов. 4) Правила вручения подарков.

- опросы,
- дискуссии;
- решение заданий в тестовой форме (те-стовые интерактив-ные блиц-опросы);
- ситуационные задачи, кейсы;
- задания для индиви-дуальных творче-ских мини-проектов/ коллективных творческих проектов;
- электронные презен-тации:
- эссе;
- коммуникативные практикумы и тренинги;
- деловые и имитационные игры/ упражнения;

ТК-2 (13-14 нед.)
по разделам 5-10
К/р 2.

Тема: Национальные особенности делового общения.

1) Деловая культура за рубежом. Особенности национальной этики. 2) Особенности делового общения с иностранными партнерами. Инструменты устной и письменной коммуникации с зарубежными деловыми партнёрами. 3) Российская деловая культура история и современность. Сильные и слабые стороны русских бизнесменов.

Зачет