

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЛиУТС
Заведующий кафедрой ЛиУТС



В.В. Багинова

24 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИУЦТ



С.П. Вакуленко

26 июня 2019 г.

Кафедра «Психология, социология, государственное и муниципальное управление»

Автор Пищелко Александр Валериевич, д.п.н., профессор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика делового общения

Направление подготовки:	38.03.02 – Менеджмент
Профиль:	Международный менеджмент логистических систем (Российско-Китайская программа)
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2017

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  Н.А. Клычева	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 10 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой  М.Ю. Быков
---	--

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) «Этика делового общения» являются:

- овладеть комплексом современных знаний, умений и навыков, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности в сфере коммуникации;
- дать студентам глубокие и систематизированные знания об истории развития культуры общения и ее национальных особенностей; дать основные представления об эффективных технологиях общения;
- оказать позитивное воздействие на формирование ценностных ориентаций студентов, необходимых для использования коммуникативных приемов в предстоящей профессиональной деятельности;
- ознакомить с кодексами профессионального поведения специалиста, работающего в сфере коммуникации;
- формировать научно-исследовательскую компетенцию студентов, заключающуюся во владении эффективными технологиями общения. Формировать у студентов навыки психологической коррекции стиля общения и умения преодолевать барьеры общения.

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.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Социология:

Знания: психологические закономерности развития социальной ситуации

Умения: осуществлять деловую переписку

Навыки: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления

2.1.2. Философия:

Знания: о способах приобретения, хранения и передачи социального опыта и базисных цен-ностей культуры. знание живописи, литературы, искусства, му-зыки, науки, производства; религии; экологи-ческой культуры; ценностей бытия и жизни; истории собственной страны и других стран,

Умения: объяснить сущность феномена культуры целостности, ее структуру и функции в жизни человека и общества; обобщать и де-лать выводы из полученных эмпирических фактов; уметь ориентироваться в культурных основаниях социальных практиках

Навыки: и быть способным применить эти ценности для блага общества и собственного саморазвития.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Логистика складирования

2.2.2. Транспортная логистика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать и понимать: различные способы разрешения конфликтных ситуаций Уметь: решать конфликтные ситуации Владеть: навыками проектирования
2	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать и понимать: сущность социализации личности Уметь: анализировать свои достоинства и недостатки Владеть: способами развития способностей и преодоления недостатков

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

6 зачетных единиц (216 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов		
	Всего по учебному плану	Семестр 5	Семестр 6
Контактная работа	132	60,15	72,15
Аудиторные занятия (всего):	132	60	72
В том числе:			
лекции (Л)	26	12	14
практические (ПЗ) и семинарские (С)	106	48	58
Самостоятельная работа (всего)	84	48	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	216	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	6.0	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО	ЗаО

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

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	5	Раздел 1 Этика делового общения как наука Основные принципы и понятия дисциплины	2		12/8		9	23/8	, Решение ситуационных задач, Рефераты, Устный опрос
2	5	Раздел 2 Общение как специальный предмет исследования Место общения в системе коммуникации	2/2		12/7		10	24/9	ПК1, Тест, Блиц-опрос
3	5	Раздел 3 Проблема общения в границах этического пространства Общие этические принципы как основа делового общения	2/2		12/5		12	26/7	, Тест, Блиц-опрос
4	5	Раздел 4 Структурные компоненты общения Формы и стороны общения	6		12		17	35	ЗаО, ПК2
5	6	Раздел 7 Деловое общение Виды и стили делового общения	3/3		15/6		6	24/9	ПК1, Тест, Блиц-опрос
6	6	Раздел 8 Деловые переговоры: стратегии, стадии и тактические приемы Переговоры как разновидность общения	3/3		15/6		6	24/9	, Решение ситуационных задач, Рефераты, Устный опрос
7	6	Раздел 9 Конфликты и	4		15/6		4	23/6	, Деловая игра

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		пути их разрешения Конфликты в процессе коммуникации							
8	6	Раздел 10 Этикет и культура делового общения Правила поведения, речевой этикет, искусство ведения беседы	2		4/4		10	16/4	ПК2, Тест, Блиц-опрос
9	6	Раздел 11 Управление деловым общением Формы и методы управления взаимодействием людей	2		9/2		10	21/2	ЗаО
10		Всего:	26/10		106/44		84	216/54	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 106 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	5	РАЗДЕЛ 1 Этика делового общения как наука	Предмет, основные категории и задачи	12 / 8
2	5	РАЗДЕЛ 2 Общение как специальный предмет исследования	Понятие общения	12 / 7
3	5	РАЗДЕЛ 3 Проблема общения в границах этического пространства	Нравственные аспекты в общении	12 / 5
4	5	РАЗДЕЛ 4 Структурные компоненты общения	Деловое общение в процессе коммуникации	12
5	6	РАЗДЕЛ 7 Деловое общение	Конфликты в процессе делового общения	15 / 6
6	6	РАЗДЕЛ 8 Деловые переговоры: стратегии, стадии и тактические приемы	Деловые переговоры как разновидность общения	15 / 6
7	6	РАЗДЕЛ 9 Конфликты и пути их разрешения	Конфликты в процессе делового общения	15 / 6
8	6	РАЗДЕЛ 10 Этикет и культура делового общения	Правила и основы делового этикета	4 / 4
9	6	РАЗДЕЛ 11 Управление деловым общением	Способы и методы управления деловыми коммуникациями	9 / 2
ВСЕГО:				106 / 44

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

лекции, семинарские занятия, подготовка рефератов и докладов эссе, проведение конференций, деловые игры

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	РАЗДЕЛ 1 Этика делового общения как наука	СР1 Изучение учебной литературы. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.)	9
2	5	РАЗДЕЛ 2 Общение как специальный предмет исследования	СР2 Изучение учебной литературы. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.)	10
3	5	РАЗДЕЛ 3 Проблема общения в границах этического пространства	СР3 Изучение учебной литературы. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.)	12
4	5	РАЗДЕЛ 4 Структурные компоненты общения	СР4 Изучение учебной литературы. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.)	17
5	6	РАЗДЕЛ 7 Деловое общение	СР5 Изучение учебной литературы. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.)	6
6	6	РАЗДЕЛ 8 Деловые переговоры: стратегии, стадии и тактические приемы	СР6 Изучение учебной литературы. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.)	6

7	6	РАЗДЕЛ 9 Конфликты и пути их разрешения	СР7 Изучение учебной литературы. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.)	4
8	6	РАЗДЕЛ 10 Этикет и культура делового общения	СР8 Изучение учебной литературы. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.)	10
9	6	РАЗДЕЛ 11 Управление деловым общением	СР9 Изучение учебной литературы. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.)	10
ВСЕГО:				84

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров	под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой	М. : Юрайт. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр. в конце глав. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2800-6 (в пер.) , 2013 НТБ МИИТ	Все разделы
2	Этика [Текст] : учебник для бакалавров	Скворцов Алексей Алексеевич	М. : Юрайт. - 306 с. - (Бакалавр). - 1500 экз. - ISBN 978-5-9916-1645-4 (в пер.), 2012 НТБ МИИТ	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Этика делового общения [Текст] : практикум для студ. всех спец.	Мухлынкина Юлия Владимировна	М. : МГУПС(МИИТ). - 40 с. - 100 экз. - (в пер.) , 2015 НТБ МИИТ	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<http://www.sbiblio.com/biblio/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

Для проведения практических занятий необходимы компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям

INTERNET.

2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе.

Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательно-обучающая; 2. Развивающая; 3.

Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6.

Организирующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике.

Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ надежности подвижного состава, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.