

ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс»

ОДОБРЕНА

УМО преподавателей

ОГСЭ, ЕН, ОП дисциплин

Протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Председатель УМО _____ Накаева И.С.

УТВЕРЖДЕНА

Зав. учебной частью

_____ Бахаева Х.Ш.

«_____» _____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 Этикет деловых отношений

Специальность: 33.02.01 «Фармация»

(на базе основного общего образования)

2023г.

Рабочая программа по учебной дисциплине ОГСЭ. Этикет деловых отношений составлена согласно требованиям, Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования: 33.02.01 «Фармация».

Организация-разработчик: ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс»»

Разработчики:

преподаватель _____

Рассмотрена на заседании УМО преподавателей ОГСЭ, ЕН, ОП дисциплин

_____ Председатель УМО Накаева И.С.

Протокол № _____ от «____» _____ 20__ г.

Согласовано

Зав. учебной частью

Бахаева Х.Ш.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 07 Этикет деловых отношений

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 07 «Этикет деловых отношений» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в любых областях среднего профессионального образования при наличии основного общего и среднего (полного) общего образования.

Рабочая программа разработана с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемых профессий или специальностей среднего профессионального образования.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего и среднего (полного) общего образования; программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Отбор содержания учебной дисциплины осуществлялся на основе следующих принципов: учёт возрастных особенностей обучающихся, практическая направленность обучения, формирование знаний, которые обеспечат обучающимся профессиональных образовательных организаций СПО успешную адаптацию к социальной реальности, профессиональной деятельности, исполнению общегражданских ролей.

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

учебная дисциплина ОГСЭ. 07 «Этикет деловых отношений» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл учебного плана основной профессиональной образовательной программы СПО. Ее цель состоит в том, чтобы усвоить основы этики коммуникативного знания и освоить умения правильно общаться и взаимодействовать с людьми в деловой сфере.

Данная дисциплина тесно связана с такими дисциплинами, изучаемыми обучающимися в рамках основной профессиональной образовательной программы, как «История», «Обществознание», «Основы философии», «Психология общения».

ОГСЭ. 07 Этикет деловых отношений дополняет и углубляет гуманитарные знания обучающихся об особенностях общения, делового общения, этики, взаимодействия личностей в обществе, расширяет профессиональные знания о регламентации служебного поведения, деятельности и отношений.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять этические правила, нормы и принципы в деловом общении, профессиональной деятельности и повседневной жизни;
- корректировать свое общение и поведение с учетом этических требований, норм деловой этики и этикета;
- моделировать формы делового общения;
- использовать техники и приёмы эффективного общения в деловых контактах, отношениях и профессиональной деятельности;
- применять этические знания и навыки для создания должностной морально-психологической обстановки в профессиональном коллективе, для решения профессиональных задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущностные особенности общения, этики, этики делового общения;
- этические принципы и нормы в деловом общении;
- основу и специфику сторон общения: коммуникативной, интерактивной и перцептивной;
- психологические аспекты техник и приемов делового общения;
- этику и этикет деловых отношений и делового общения;
- механизмы внедрения этических норм в деловое общение;
- этику организационного поведения и групповой деятельности.

Конечные результаты учебной дисциплины являются ресурсом для формирования следующих компетенций:

ОК 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.

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. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 77 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 51 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№	Виды учебной работы	Объем часов
1	Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
2	Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	51
	В том числе:	
	Лабораторные работы	-
	Практические занятия	11
	Контрольные работы	-
3	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
	Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме <i>дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 07 Этикет деловых отношений

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Этика делового общения как предмет научного знания		10
Тема 1.1. Природа и сущность общения, этики, этики делового общения	Содержание учебного материала. Содержание дисциплины, её цели и задачи в системе научного знания. Понятие «общение», его сущность и общие характеристики. Структура общения с точки зрения нескольких авторов. Основные подходы к классификации функций общения.	2
Тема 1.2. Этические принципы и нормы в деловом общении.	Содержание учебного материала.	2
	Различные классификации видов и уровней общения. Этика – наука о морали и нравственности. Понятия «деловое общение», «этика делового общения», сущность и особенности. Этические принципы и нормы в деловом общении.	
	В том числе практических и лабораторных работ:	2
	Практическое занятие №1. «Диагностика уровней общения».	
Тема 1.3. Исторические аспекты развития деловой этики	Содержание учебного материала.	2
	Этапы развития этики. Основные этические концепции и теории, мыслители и ученые. Возникновение и развитие торговой и промышленной этики в России. Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России. Церковная реформа, старообрядчество и его управленческая этика.	
Тема 1.4. Эволюция и истоки развития профессиональной этики.	Содержание учебного материала.	2
	Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России. Церковная реформа, старообрядчество и его управленческая этика. Эволюция и истоки развития профессиональной этики.	
Раздел 2. Основы и специфика сторон общения		14
Тема 2.1. Коммуникативная	Содержание учебного материала.	2

сторона общения	<p>Специфика коммуникативной стороны общения.</p> <p>Сущность и особенности вербальной коммуникации.</p> <p>Сущность и особенности невербальной коммуникации.</p> <p>Роль электронной коммуникации в общении.</p>	
Тема 2.2. Навыки эффективного общения с помощью электронных средств коммуникации.	Содержание учебного материала.	2
	Навыки эффективного общения с помощью электронных средств коммуникации.	
Тема 2.3. Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала.	2
	<p>Специфика интерактивной стороны общения. Понятие «взаимодействие», общая характеристика социального взаимодействия людей. Место взаимодействия в структуре общения.</p> <p>Понятие «отношение», «межличностные отношения», их сущности, виды и особенности.</p>	
Тема 2.4. Теории взаимодействия. Основные компоненты взаимодействия.	Содержание учебного материала.	2
	<p>Теории взаимодействия. Основные компоненты взаимодействия.</p> <p>Виды и способы взаимодействия людей в процессе общения. Различные подходы к классификации видов взаимодействия в процессе общения.</p>	
Тема 2.5. Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала.	2
	<p>Специфика перцептивной стороны общения. Познание и понимание людьми друг друга в процессе общения.</p> <p>Понятие «взаимопонимание», сущность и особенности. Психологические основы и закономерности понимания собеседника.</p> <p>Уровни взаимопонимания.</p> <p>Роль национальных (этнических), профессиональных, гендерных и иных стереотипов в понимании.</p>	
Тема 2.6. Понятие и специфика социально-психологических механизмов общения.	Содержание учебного материала.	2
	Понятие и специфика социально-психологических механизмов общения. Классификации социально-психологических механизмов общения. Наиболее распространенные механизмы понимания и взаимопонимания.	

	Содержание и эффекты межличностного восприятия, их сущность, особенности и виды.	
	В том числе практических и лабораторных работ:	2
	Практическое занятие № 2. «Диагностика коммуникативных, интерактивных и перцептивных особенностей личности в процессе общения».	
Раздел 3. Психологические аспекты техник и приемов делового общения		10
Тема 3.1. Техники, приемы и правила делового общения	Содержание учебного материала	2
	Техники, приемы и правила общения, сущность и особенности. Профессиональные особенности техники и приемов общения людей.	
Тема 3.2. Технологии эффективного установления контакта и общения.	Содержание учебного материала.	2
	Технологии эффективного установления контакта и общения. Психология воздействия на партнера по общению как техника общения. Приемы влияния на психику, поведение и общение.	
	В том числе практических и лабораторных работ:	2
	Практическое занятие №3. «Диагностика навыков переговорной компетентности и делового общения».	
Тема 3.3. Техники и приемы слушания, ведения беседы и убеждения, трудности и дефекты общения	Содержание учебного материала	2
	Трудности и дефекты общения. Факторы, служащие причинами непонимания собеседника. Коммуникативные барьеры и их виды. Трудности и источники барьеров. Основные формы лжи (обмана), признаки и причины. Психологическое искусство слушать других как способ преодоления коммуникативных барьеров и трудностей в общении. Типичные ошибки слушания. Особенности реакций слушателя. Стили и типы слушания. Виды и установки эффективного слушания Техники и приемы слушания. Психологические особенности проведения деловых бесед, переговоров и совещаний. Техники и приемы ведения беседы и убеждения.	
	В том числе практических и лабораторных работ:	2
	Практическое занятие №4. «Диагностика умения слушать, ведения деловой беседы, умений убеждать».	

Раздел 4. Этика и этикет деловых отношений и делового общения		10
Тема 4.1. Этика деловых отношений	Содержание учебного материала.	2
	Этика деловых отношений. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного, коллег и др. категорией людей.	
Тема 4.2. Деловая практика и механизмы внедрения этических норм, стандартов и требований в деловые отношения.	Содержание учебного материала.	2
	Деловая практика и механизмы внедрения этических норм, стандартов и требований в деловые отношения: кодексы, комитеты, тренинг, символика и пр.	
	Особая роль этического кодекса как регулятора служебного поведения и деловых отношений.	
	В том числе практических и лабораторных работ:	2
Тема 4.3. Этикет и культура поведения и общения делового человека	Практическое занятие №5. Семинар: «Фирменный стиль, символика и другие составляющие культуры и этики деловых отношений».	
	Содержание учебного материала.	2
Тема 4.4. Сущность, особенности, правила, нормы «делового этикета».	Понятия «этикет», «деловой этикет», «культура поведения», сущность и особенности. Взаимосвязь и различия понятий «этика» и «этикет», «деловой этикет». Правила поведения с точки зрения этики и этикета. Антиподы этичного поведения.	
	Содержание учебного материала.	2
	Сущность, особенности, правила, нормы «делового этикета». Структура делового этикета. Основные принципы и виды делового этикета.	
	Особенности служебного этикета и этики.	
	Гендерные особенности деловой этики и этикета.	
	Бесконтактные формы делового общения: этикет деловой переписки, культура общения по телефону.	
	Этика и психология решения спорных вопросов. Техники, приемы и культура ведения полемики (спора).	
Раздел 5. Этика организационного поведения и групповой деятельности		7
Тема 5.1. Этика организационного поведения	Содержание учебного материала.	2

	Сущность и особенности этического поведения в организации. Подходы, объясняющие этическое поведение: утилитарный, индивидуализм, с позиции морального права, с позиций справедливости. Этические дилеммы на рабочем месте. Показатели этичности поведения.	
Тема 5.2. Поведение человека в организации.	Содержание учебного материала.	2
	Поведение человека в организации. Психологические и поведенческие типы личности в организации. Четыре стереотипа работающего человека. Сегменты корпоративного поведения. Должностная модель поведения в организации. Доминанта «задачи – ответственность». Доминанта «стимулы – справедливость». Практическое занятие. Диагностика поведенческих особенностей индивида. «Оценка привлекательности культуры и этики организации», сравнительный анализ индивидуального и коллективного результатов.	
Тема 5.3. Этика групповой деятельности	Содержание учебного материала.	2
	Групповое поведение работников. Рабочая группа (коллектив, команда): сущностные, социально-психологические, и этические особенности. Этические аспекты методов, способов и стадий формирования рабочей группы (коллектива, команды). Профессиональная зрелость рабочей группы (коллектива, команды).	
	В том числе практических и лабораторных работ:	1
	Практическое занятие №6. Групповое поведение работников.	
	Самостоятельная работа обучающихся	26
1. Составление схемы «Эволюция профессиональной этики работника». 2. Составление плана мероприятий по совершенствованию профессиональной этики работника. 3. Составление плана мероприятий по совершенствованию использования наиболее целесообразных видов общения. 4. Проведение анализа механизмов и эффектов социальной перцепции. 5. Проведение анализа видов взаимодействия, доминирующих в различных группах. Проведение анализа характеристик причин выбора того или вида взаимодействия. Предложение мероприятий, которые могли бы способствовать изменению и выбору наиболее эффективных видов взаимодействия. Выполнение тестовых заданий. Полученные результаты оформить в виде отчета		

6. Выполнение тестовых заданий по теме «Этикет и культура поведения и общения делового человека». 7. Составление презентационных схем «Особенности, принципы, правила и нормы современного делового этикета и деловой этики». Составление «Модели нравственного современного человека». 8. Полученные результаты оформить в виде презентаций. 9. Выполнение тестовых заданий по теме «Этика и организационное поведение». 10. Проведение анализа различных механизмов влияния и воздействия на людей в организации, этических аспектов их использования. Полученные результаты исследования оформить в виде отчета.	
Итоговый дифференцированный зачет.	
Всего:	77

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

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная дисциплина реализуется в учебном кабинете.

Оборудование учебного кабинета:

- многофункциональный (учебно-методический) комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);
- комплект карточек – заданий по темам;
- комплект карточек – заданий для контрольных опросов по темам;
- видеоматериалы для уроков.

Технические средства обучения:

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедийное оборудование;
- экран;
- компьютер;
- принтер;
- сканер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий

Основные источники:

1. Аминов, И.И. Психология делового общения [Текст]: учеб. пособие / И.И. Аминов. – 7-е изд. стер. – М.: Омега-М, 2019. – 304 с.
2. Кошечая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.П. Кошечая, А.А. Канке. – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 304 с. (Серия: Профессиональное образование). (Рекомендовано Министерством образования РФ).
3. Зарецкая, И.И. Основы этики и психологии делового общения [Текст]: учебное пособие / И.И. Зарецкая. – М.: Оникс, 2018. – 224 с.
4. Дусенко, С.В. Профессиональная этика и этикет [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования / авт.-состав. С.В. Дусенко. – М.: Академия, 2018. – 224 с. (Серия «Высшее профессиональное образование»). (Гриф УМО МО РФ).
5. Красникова, Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности [Текст]: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений по специальности «Правоведение». – 2-е изд., испр. и доп. Е.А. Красникова. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 224 с. (Серия «Профессиональное образование»).
6. Шеламова, Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2018. – 64 с. (Гриф Экспертного совета по профессиональному образованию МО РФ).

7. Дружинин, В.Ф. Этика [Текст]: курс лекций / В.Ф. Дружинин, Л.А. Дёмина. – М.: Экзамен, 2018. – 224 с.
8. Этика деловых отношений [Текст] / авт.-сост. А.П. Егоршин, В.П. Распопов, Н.В. Шашкова. – М.: Логос, 2018. – 400 с.
9. Психология и этика делового общения [Текст]: учебник для студентов вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 415 с. (Серия: Золотой фонд российских учебников). (Рекомендовано Министерством образования РФ и Учебно-методическим центром).
10. Ботавина, Р.Н. Этика деловых отношений [Текст]: учеб. пособие /Р.Н. Ботавина. – М.: Финансы и статистика, 2019. - 208 с. (Рекомендовано Ученым Советом Международной Славянской Академии наук, образования, искусств и культуры).
11. Солоницына, А.А. Профессиональная этика и этикет [Текст]: учебник / А.А. Солоницына. – Владивосток: Изд-во Дальневост. ун-та, 2018. - 200 с.
12. Белолипецкий, В.К. Этика и культура управления [Текст]: учебно-практическое пособие / В.К. Белолипецкий, Л.Г. Павлова. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2018. – 384 с.

Дополнительные источники:

1. Фомин, Ю.А. Психология делового общения [Текст] / Ю.А. Фомин. – 3 изд., перераб. и доп. – Мн.: Амалфея, 2019. – 448 с.
2. Измайлова, М.А. Деловое общение [Текст]: учебное пособие / М.А. Измайлова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2018. – 252с.
3. Бороздина, Г.В. Психология делового общения [Текст]: учебное пособие / Г.В.Бороздина. – М.: Академия, 2018. – 224 с.
4. Психология общения. Тайны эффективного взаимодействия [Текст] / Р. Вердербер, К. Вердербер. - СПб.; М.: Прайм - ЕВРОЗНАК, 2018. - 416 с.
5. Кипнис, М.Ш. 59 лучших игр и упражнений для развития управления коммуникациями: Тренируем общение, способность влиять и убеждать [Электронный ресурс] / М.Ш. Кипнис. - М.: Прайм - Еврознак, 2018. – 224 с. - - 5,68 МБ (PDF). - URL: [http:// www.mirknig.com/page/1935/](http://www.mirknig.com/page/1935/).
6. Практикум по психологии общения: Диагностический инструментарий; Тренинг профессионального общения [Текст] /Е.Н. Арбузова, О.В. Шатровой, А.И. Анисимов. – СПб.: Речь, 2014. – 272 с. – (Психологический тренинг).
7. Серова, Н.В. Этика [Текст]: учебное пособие / Н.В. Серова. – М.: Изд-во РИОР, 2014. – 160 с.
8. Резник, С.Д. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации) [Текст]: учеб. пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 256 с. (Рекомендовано УМО).
9. Кукушкин, В.С. Деловой этикет [Текст]: учебное пособие для студентов. – Изд-е 2-е, исп. и дополн. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2014. – 288 с. (Серия «Новые технологии»).
10. Дятлов, В.А. Этика и этикет деловых отношений [Текст]: учебное пособие / В.А. Дятлов, В.Т. Пихало. – М.: Академия, 2013. – 200 с.

Перечень Интернет-ресурсов

1. Деловое общение и деловой этикет: сайт. - URL: <http://masteretik.ru>.
2. Сайт. Профессиональная этика. Деловая этика. Этика бизнеса. - URL: <http://www.google.ru/nauki-online.ru/professionalnaya-etika>.
3. Сайт. Этика. Образовательный ресурсный центр. - URL: <http://www.google.ru/ethicscenter.ru/info/res.htm>.
4. Открытый класс: сетевые образовательные сообщества. - URL: <http://www.openclass.ru>.
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://www.school-collection.edu.ru>.
6. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». - URL: <http://www.festival.1september.ru>.
7. «ГАРАНТ» - информационно-правовой портал». - URL: <http://www.base.garant.ru>.
8. Российский исторический иллюстративный журнал «Родина». - URL: <http://www.istrodina.com>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Освоенные умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять этические правила, нормы и принципы в деловом общении, профессиональной деятельности и повседневной жизни; 	Организация и проведение текущего контроля в форме: устного индивидуального, фронтального, группового опросов; контролирование деятельности обучаемых; защиты практических и семинарских занятий; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий; оценивание результатов их деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> - корректировать свое общение и поведение с учетом этических требований, норм деловой этики и этикета; - моделировать формы делового общения; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.
<ul style="list-style-type: none"> - использовать техники и приёмы эффективного общения в деловых контактах, отношениях и профессиональной деятельности; 	Организация и проведение текущего контроля в форме: защиты практических и семинарских занятий, решения тестовых заданий; работы с Интернет-ресурсами; работы в команде; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий, оценивание результатов их деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> - применять этические знания и навыки для создания должностной морально-психологической обстановки в профессиональном коллективе, для решения профессиональных задач. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.
<p><i>Усвоенные знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущностные особенности общения, этики, этики делового общения; 	Организация и проведение текущего контроля в форме: фронтального и комбинированного опроса; защиты практических занятий; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий, отчетов по ним, оценивание результатов их деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> - этические принципы и нормы в деловом общении; 	Организация и проведение текущего контроля в форме: устного индивидуального, фронтального,

	группового опросов; контролирование деятельности обучаемых; защиты практических и семинарских занятий; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий, отчетов по ним, работы с Интернет-ресурсами, оценивание результатов их деятельности.
- основа и специфика сторон общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная;	Организация и проведение текущего контроля в форме: защиты практических занятий, решения тестовых заданий, фронтального и комбинированного опроса; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий, отчетов по ним, работы с Интернет-ресурсами, их оценка.
- психологические аспекты техник и приемов делового общения;	Организация и проведение текущего контроля в форме: фронтального и комбинированного опроса; защиты практических занятий; контролирование деятельности обучаемых; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий, отчетов по ним, оценивание результатов их деятельности.
- этика и этикет деловых отношений и делового общения;	Организация и проведение текущего контроля в форме: защиты практических и семинарских занятий; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий, рефератов по ним, работы с Интернет-ресурсами, их оценка.
- механизмы внедрения этических норм в деловое общение;	Организация и проведение текущего контроля в форме: защиты практических и семинарских занятий, решения ситуационных задач и тестов-заданий; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий, отчетов по ним, работы с Интернет-ресурсами, их оценка.
- этика организационного поведения и групповой деятельности.	Организация и проведение текущего контроля в форме: защиты практических занятий, решения тестовых заданий, фронтального и комбинированного опроса; самостоятельной внеаудиторной работы и индивидуальных заданий, их

	<p>оценка.</p> <p>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
--	---