ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBBAD48EDF7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Профессиональный этикет»

Направления 44.04.01 - Педагогическое образование
Направленность (профиль) - Управление социально-культурным проектированием и креативная деятельность в образовании

Целью учебной дисциплины «Профессиональный этикет» является ознакомление магистрантов с отраслью этического знания, формирование нравственной культуры поведения и коммуникативной компетенции и навыков вербального и невербального взаимодействия.

Задачи дисциплины:

– овладение студентами категориальным аппаратом профессиональной этики и профессионального этикета;

– ознакомление студентов с развитием проблем этики и профессионального этикета в отечественной и зарубежной науке;

– овладение студентами современными технологиями делового и личного общения;

– формирования практических навыков нравственного поведения и эффективного общения.

Студент должен знать:

— теоретические основы и закономерности профессионального этикета и норм поведения;

— правила делового общения;

— этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;

— основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования и др.;

— формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;

— составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;

— правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения;

— этические принципы осуществления вербальной и невербальной коммуникаций в деловой среде;

— основные правила профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе;

— особенности профессиональной этики и психологии делового общения в образовательных учреждениях и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.

Студент должен уметь:

— применять в профессиональной деятельности приёмы делового этикета

— осуществлять общение с соблюдением норм и правил профессионального этикета;

— пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

— передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;

— принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;

— поддерживать деловую репутацию;

— создавать и соблюдать имидж делового человека;

— организовывать рабочее место и деловое общение подчиненных;

— выявлять проблемы этического характера при анализе конкретных ситуаций;

— предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

— систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам этической правомерности профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;

— разрабатывать и обосновывать варианты этически приемлемых и социально ответственных педагогических решений;

— критически оценивать с разных сторон (этической, мотивационной, правовой и др.) поведение субъектов управления, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности.

Студент должен владеть:

— навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в этической сфере организации;

— навыками участия в научных дискуссиях по этическим вопросам управления персоналом.

Содержание дисциплины.

Предмет этики как науки. Сущность понятий «этика», «нравственность», «мораль». Понятие этики как науки. История этической мысли. Мораль как система принципов, норм, идеалов и ценностей. Структура морали. Виды и особенности моральных норм. Функции этики.

Категории этики. Идеал. Смысл жизни. Абсолютная и относительная истина. Справедливость. Польза. Удовольствие. Свобода. Счастье. Долг и ответственность. Совершенствование. Путь к совершенству. Любовь. Милосердие. Благотворительность. Прощение и наказание. Смертная казнь. Человек перед лицом смерти. Биоэтика. Эвтаназия.

Понятие и сущность этикета. Понятие «этикет». История мирового этикета. Нравственность как компонент духовной культуры служащих. Внешнее как форма проявления сущности духовной культуры. Моральная

сущность. М оральный выбор. Взаимосвязь интеллектуального и нравственного в духовной культуре. поведение в общественных местах

Профессиональная этика и этикет. Сущность профессиональной этики. Происхождение профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Принципы и нормы профессиональной этики. Особенности профессиональной этики Классификация этических кодексов. Этические нормы взаимоотношений в профессиональной сфере.

Культура внешнего вида. Чувство меры и вкуса. Этические требования к внешнему виду делового человека. Общая характеристика стиля делового человека. Эстетика одежды. Стиль одежды. Умение хорошо одеваться. Гендерные особенности делового костюма. Одежда и аксессуары мужчин. Практикум. Способы завязывания галстука. Одежда и аксессуары женщин.

Психологические основы делового общения. Общие понятия о науке психологии. Задачи психологии, значение для овладения профессиональными навыками, работающих в сфере образования. Определение темперамента и характера человека по внешнему виду. Психические свойства человека: темперамент, характер; их виды и особенности. Психические состояния человека, их влияние на процесс общения: бодрость, усталость, удовлетворенность, активность. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности. Способы и методы выявления необходимых профессиональных качеств. Общение как основа человеческого бытия. Зависимость профессиональных качеств от психологических свойств личности. Их соотношение с психическими свойствами личности. Классификация видов общения. Непосредственное, прямое, межличностное, массовое, императивное, диалоговое общение. Практикум. Понятие делового общения. Универсальные и этические правила делового общения. Психологические аспекты делового общения. Перцептивная и интерактивная сторона общения. Трансактная модель общения. Восприятие. Факторы восприятия, привлекательности. Теория трансактного анализа Э. Берна. Три позиции человека: родитель, взрослый, ребёнок. Построение схем общения с точки зрения этих позиции. Взаимосвязь жизненного сценария и общения. Построение и анализ личных ролей и жизненного сценария.

Профессиональная коммуникация. Коммуникация и ее особенности. Содержание и сущность речевого общения. Невербальные и вербальные средства общения. Жесты, назначение жестов, логика жестов

Этикет и имидж делового человека. Понятие о служебном, поведенческом, речевом этикете. Повседневный этикет. Правила повседневного и служебного этикета. Общие правила речевого этикета. Этикет приветствия и представления. Правила поведения на улице. Поведение в транспорте. Поведение в театре и музее. Общие правила этикета для курящих. Сервировка стола, правила поведения за столом.

Эстетика и этика подбора и оформления подарков. Подарки. Отказ от подарка. Как дарят подарки. Подбор подарок служащим и руководителям организации.

Этика в деловых отношениях. Документы при поступлении на работу. Приём на работу и собеседование. Процесс собеседования. Представление нового сотрудника коллективу. Рекомендации, характеристики при поступлении на работу. Составление резюме. Деловая корреспонденция. Фирменные бланки и визитные карточки. Оформление визиток.

Культура общения в профессиональной среде. Профессиональная коммуникация. Сущность коммуникации, средства общения. Техники общения. Техники слушания. Общие требования к деловому телефонному диалогу. Техника активного диалога и слушания. Требования к содержанию телефонных разговоров; основные элементы диалога. Требования к частным разговорам по телефону в деловой обстановке.

Публичное выступление. Основные аспекты публичного выступления. Виды публичных выступлений. Подготовка к публичному выступлению. Техники публичного выступления. Выступление на митинге. Выступление на собрании. Выступление на совещании. Регламент.

Деловые переговоры. Виды, цели, условия переговоров. Этапы переговорного процесса. Искусство ведения переговоров. Виды переговоров. Цель переговоров. Решение, принимаемое на переговорах. Анализ принимаемых решений. Участники переговоров. Этические приёмы ведения деловых переговоров. Морально-этические условия заключения договора. Этическая основа ведения деловых переговоров. Приёмы убеждения и аргументации. Барьеры и ошибки общения. Этическая позиция председательствующего. Подготовка к переговорам. Этапы, организация, приёмы и тактика ведения, принятие решения. Технология ведения переговоров. Особенности деловых переговоров. Работа переводчика на деловых переговорах. Запись деловых переговоров. Внешний облик участников. Деловые переговоры с иностранцами. Этикет делового общения с иностранными партнёрами.

Приёмы и их обслуживание. Виды приёмов. Организация деловых приёмов. Общие правила составления меню для приёмов. Составление меню, сервировка стола.

Конфликты в деловом общении. Понятие конфликта. Конфликты и его структура. Понятие конфликта. Виды, структура. Психологический и этический аспект конфликта. Решение конфликта конструктивным способом.

Стратегии поведения в конфликте. Решение конфликта. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Стратегия черепашки, акулы, совы и медвежонка. Правила поведения в конфликтах. Практикум по конструктивному решению конфликта.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (Б1.О.09.).

Трудоемкость дисциплины: 3 зачетные единицы, 108часов (36 ч. пр., 72 ч. СРС).

Семестры изучения и формы итогового контроля знаний и уровня приобретенных компетенций: 1семестр – зачет.

Требования к результатам освоения. Дисциплина участвует в формировании компетенций УК-5, ОПК-4.