

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра философии, социологии и социальной работы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.06.06 «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль программы «Управление в социальной сфере»

Автор(ы): канд. социол. наук, доцент Т.А. Заглодина

Одобрена на заседании кафедры философии, социологии и социальной работы.
Протокол от «28» апреля 2022 г. № 8.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «19» мая 2022 г. № 9.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Деловая культура»: способствовать подготовке специалистов, владеющих знаниями в области системы межличностного общения, профессиональной этики, принципов и правил делового этикета, обеспечивающих эффективное деловое и профессиональное общение в практической деятельности.

Задачи:

- получение представления об этике как науки и этикете как социальном явлении;
- рассмотрение особенностей, принципов и правил делового этикета;
- усвоение знаний о сущности и видах профессиональных коммуникаций, этики и профессиональном кодексе профессии;
- определение особенностей управленческой этики, типов партнерских отношений специалистов;
- овладение навыками эффективного делового и профессионального общения;
- получение представления о профессиональной культуре специалиста и корпоративной культуре организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Деловая культура» относится к обязательной части учебного плана.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Этика и деонтология в социальной сфере.
2. Социальная психология и психология управления.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
- ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:



Знать:

31. Правила делового общения;

32. Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами, пациентами и их родственниками;

33. Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;

34. Составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары.

Уметь:

У1. Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;

У2. Пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

У3. Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;

У4. Принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;

У5. Поддерживать деловую репутацию.

Владеть:

В1. Техникой невербального общения в процессе ведения деловых бесед и переговоров;

В2. Этическими принципами управленческого общения в рамках корпоративного этикета;

В3. Способами благоприятного разрешения психологических конфликтов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 час.), семестр изучения – 1, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	1 сем.
	Кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144
Контактная работа, в том числе:	72



Лекции	36
Практические занятия	36
Самостоятельная работа студента	72
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Экзамен	1 сем.

**Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Профессиональная этика	1	36	9	9	-	18
2. Деловой этикет	1	36	9	9	-	18
3. Конфликты в деловом общении	1	36	9	9	-	18
4. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	1	36	9	9	-	18

**Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

Раздел 1. Профессиональная этика

Введение. Сущность этики социальной работы. Этика как наука о морали и нравственности ее развитии и роли в обществе. Профессиональная этика как учение о профессиональной морали. Компоненты этики профессиональной социальной работы. Функции этики социальной работы: социальная функция, профессионально-практическая функция, нравственно-гуманистическая функция.

Раздел 2. Деловой этикет

Этикет как социальное явление. История, виды этикета. Задачи этикета. Правовой и нравственный аспект. Требования современного этикета. Этикет делового человека. Культура одежды делового человека. Одежда и внешний облик делового мужчины. Одежда и внешний облик деловой женщины. Поведение в



общественных местах. Приветствие, представление, титулирование в деловой сфере. Визитная карточка и почтовые отправления в деловом общении. Гендерные аспекты деловых отношений. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению. Критика. Роль критики в выполнении служебных обязанностей. Психологические и этические аспекты критики. Сувениры и подарки в деловой сфере. Беседа по телефону как форма делового общения. Этика делового телефонного разговора. Письменная коммуникация как форма делового общения. Виды письменного делового общения и этические требования к ним. Презентации, выставки, ярмарки как форма делового общения. Нормы делового этикета на презентациях, выставках, ярмарках. Встречи, приемы как форма делового общения. Этические аспекты деловых приемов и встреч. Публичное выступление как форма делового общения. Этика делового красноречия. Переговоры как форма делового общения. Психологические особенности и этика переговорного процесса. Интервью как форма делового общения. Этикет руководителя (менеджера).

Раздел 3. Конфликты в деловом общении

Виды конфликтов: внутриличностный, межличностный, межгрупповой, между группой и личностью. Причины конфликтов: конфликтогены. Типы конфликтогенов и формы их проявления.

Раздел 4. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении

Темперамент. Характер и воля. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности. Эмоции и чувства. Социальная составляющая личности. Теория трансакционного анализа.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия обучающегося и педагога. Обучающийся занимает активную позицию и перестает быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).

2. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;



- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Основная литература

1. Суворова, Н. А. Культура делового общения в профессиональной деятельности : учебное пособие / Н. А. Суворова, Л. В. Табак. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 98 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106571.html>

2. Баева, Л. В. Социокультурные и философские проблемы развития информационного общества : учебное пособие / Л. В. Баева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-1440-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116369.html>

6.2 Дополнительная литература

1. Капкан, М. В. Культура повседневности : учебное пособие / М. В. Капкан . - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2016. - 110 с. - Режим доступа: <http://hdl.handle.net/10995/42404>.

2. Белобрагин, В. В. Психология имиджа : учебно-методическое пособие / В. В. Белобрагин. — Москва : Научный консультант, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-6040635-4-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80797.html>

6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека Гумера. Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

2. Библиотека Максима Мошкова. Режим доступа: <http://www.lib.ru>



3. Муниципальное объединение библиотек Екатеринбурга. Режим доступа: <http://mob.екатеринбург.рф>

4. Научная онлайн-библиотека Порталус. Режим доступа: <http://www.portalus.ru>

5. Публичная Интернет-библиотека. Режим доступа: <http://auditorium.ru>

6. Публичная электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.plib.ru/>

Программное обеспечение:

1. Офисная система Office Professional Plus.

2. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат.ВУЗ.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».

2. Информационная система «Таймлайн».

3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа с мультимедийным оборудованием.

2. Компьютерный класс.

