АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«Колледж информационных технологий и финансов»

(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Винокурова И.В.

«20» декабря 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

ПОО.01 Деловой этикет

(индекс и наименование учебного предмета)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

Воронеж

2017

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832 с учетом получаемой специальности СПО и Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28.06.2016 г. № 2/16-з)

Рабочая программа учебного предмета ПОО.01 Деловой этикет_____ является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена.

Учебный предмет относится к предлагаемым ОО предметам учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и изучается на углубленном уровне.

Ответственный за разработку программы

Зам. директора _____ Л.И. Сухочева

Разработчик:

_____ _____

(занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

1. Планируемые результаты освоения предмета

Освоение содержания учебного предмета обеспечивает достижение следующих результатов:

- личностных:

включающих готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, антикоррупционное мировоззрение, правосознание, экологическую культуру, способность ставить цели и строить жизненные планы, способность к осознанию российской гражданской идентичности в поликультурном социуме.

Личностные результаты освоения учебного предмета должны отражать:

1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

3) готовность к служению Отечеству, его защите;

4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым,

национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

- метапредметных:

включающих освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике, самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Метапредметные результаты освоения учебного предмета должны отражать:

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

предметных:

включающих освоенные обучающимися в ходе изучения учебного

предмета умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами.

Требования к предметным результатам освоения учебного предмета должны отражать:

– умение овладеть навыками делового общения;

– умение поддерживать деловую репутацию;

– готовность соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;

– умение пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

– готовность выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;

– умение применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы социальных и гуманитарных наук в профессиональной деятельности;

– умение адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;

– умение соблюдать требования этикета в аспекте внешности, речи и поведения;

– умение свободно ориентироваться в этических основах делового общения;

– умение налаживать контакты с партнёрами;

– умение организовывать рабочее место.

2. Содержание учебного предмета

Развитие этикета в исторической ретроспективе

Возникновение этикета в мире. Античный этикет. Этикет в феодальном обществе. Рыцарский этикет. Куртуазная любовь и культ дамы. Этикет Средних веков и эпохи Возрождения. Придворный этикет и его роль в развитии этикета. Этикет в Допетровской Руси. Роль Петра I в развитии этикета в России. Этикет различных сфер общественной жизни: ассамблеи, карнавала, бала, карточной игры, дуэли. Изменение в правилах этикета после 1917 года. Возрождение интереса к этикету в 90-е годы 20 века.

Деловой этикет.

Деловой этикет как важнейшая сторона поведения человека. Основные принципы современного делового этикета: гуманизм, целесообразность, эстетическая привлекательность, учёт народных обычаев и традиций, консерватизм, непринуждённость, универсальность, эффективность. Вежливость как важнейшая норма делового этикета. Имидж, имиджелогия, имиджирование. Внешний и внутренний аспект имиджа. Имидж как целостный образ и его составляющие: габитарный, кинетический, вербальный, средовый. Психологическая стратегия одежды. Одежда и этикет. Функции деловой

одежды: утилитарная, эстетическая, установление контакта, социальная. Мода и деловой костюм. Понятие стиля. Костюм делового мужчины. Правила ношения костюма. Костюм деловой женщины. Понятие кинетического (невербального) имиджа. Функции кинетики в процессе общения. Самовоздействие и воздействие на собеседника при помощи кинетики. Виды невербальных сигналов. Учёт национального фактора в невербальном общении. Понятие средового имиджа как искусственно созданной среды обитания: офис, кабинет, рабочий стол. Основные принципы формирования средового имиджа. Принципы оформления интерьера. Зоны кабинета менеджера: рабочая, совещательная, зона неформального общения. Оптимальная организация рабочего места менеджера. Понятие вербального имиджа. Вербальный имидж и речевой этикет. Этикет представления. Допустимые и недопустимые темы общения при знакомстве. Особенности группового знакомства. Титулирование. Очерёдность представления. Специфика представления. Техника рукопожатия. Этикет приветствия. Формулы приветствия. Виды приёмов: дневные и вечерние приёмы с рассадкой. Определение цели приёма, принципы организации приёма, оформление приглашений, приезд на приём, рассадка, обслуживание. Этикет пользования салфетками и приборами, континентальный и американский стили. Культура употребления различных блюд. Проблемная пища. Этикет употребления вин. Поведение за шведским столом. Функции визиток. Виды визитных карточек: стандартизированная визитная карточка, представительская визитная карточка, семейная визитная карточка, карточка организации, визитные карточки для неофициального общения (личные). Этикет пользования визитной карточкой.

Национальный этикет

Классификация деловых культур по Р. Льюису. Три типа мировых культур: моноактивные, полиактивные и реактивные. Национальный характер и национальный этикет. Соблюдение принципа толерантности в межнациональном общении. Понятие национального менталитета. Особенности делового этикета в России.

Речевое воздействие

Наука о речевом воздействии в 20-ом веке. Вклад Д. Карнеги, Э. Берна в науку о речевом воздействии. Эффективное общение как речевое воздействие, которое достигает цели и сохраняет равновесие отношений между собеседниками. Правила общения как сложившиеся в коммуникативной практике рекомендации по коммуникативному поведению. Нормативные (этикетные) правила общения и правила речевого воздействия, различие между ними. Законы общения как отражение объективных закономерностей протекания общения.

3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

3.1 Структура учебного предмета

3.1.1. Объём учебного предмета и виды учебной деятельности по очной форме обучения

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка обучающегося	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	39
в том числе:	
Лекции, уроки	39
Необязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (консультации)	4
Самостоятельная работа обучающегося	20
Формы промежуточной аттестации: итоговая контрольная работа, дифференцированный зачёт	

3.1.2. Объём учебного предмета и виды учебной деятельности по заочной форме обучения

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка обучающегося	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	6
в том числе:	
Лекции, уроки	6
Самостоятельная работа обучающегося	57
Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.	

Тематический план учебного предмета ПОО.01 Деловой этикет

3.2.1. По очной форме обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды занятий с указанием количества часов					
		Лекции, уроки	Практические	Лабораторные	Семинары	Самостоятельная работа	Всего
1 семестр							
Раздел 1. Развитие этикета в исторической ретроспективе							
Тема 1.1. История возникновения и развития этикета.		2	–	–	–	1	3

Тема 1.2. Становление и развитие этикета в России.	2	–	–	–	1	3
Раздел 2. Деловой этикет.						
Тема 2.1. Деловой этикет и его принципы.	2	–	–	–	1	3
Тема 2.2. Имидж и этикет. Сущность и составляющие имиджа.	2	–	–	–	2	4
Тема 2.3. Формирование позитивного габитарного имиджа.	2	–	–	–	2	4
Тема 2.4. Формирование позитивного кинетического имиджа.	2	–	–	–	1	3
Тема 2.5. Формирование позитивного средового имиджа.	2	–	–	–	2	4
Тема 2.6. Формирование позитивного вербального имиджа. Вербальный имидж и речевой этикет.	1	–	–	–	2	3
2 семестр						
Тема 2.7. Деловые приёмы и их особенности.	3	–	–	–	2	5
Тема 2.8. Культура еды.	3	–	–	–	2	5
Тема 2.9. Визитная карточка и её роль в деловых контактах.	3	–	–	–	2	5
Раздел 3. Национальный этикет						
Тема 3.1. Национальный характер и национальный этикет.	3	–	–	–	2	5
Тема 3.2. Особенности делового этикета в России.	4	–	–	–	2	6
Раздел 4. Речевое воздействие						
Тема 4.1. Речевое воздействие как наука об эффективном общении.	4	–	–	–	2	6
Тема 4.2. Законы общения как коммуникативные процессы.	4	–	–	–	2	6
Необязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (консультации)						4
Формы промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа, дифференцированный зачёт)						
Всего:						63

3.2.2. По заочной форме обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды занятий с указанием количества часов					
		Лекции, уроки	Практические	Лабораторные	Семинары	Самостоятельная работа	Всего
Раздел 1. Развитие этикета в исторической ретроспективе							
Тема 1.1. История возникновения и развитие этикета.		1	–	–	–	4	5

Тема 1.2. Становление и развитие этикета в России.	–	–	–	–	4	5
Раздел 2. Деловой этикет.						
Тема 2.1. Деловой этикет и его принципы.	1	–	–	–	4	5
Тема 2.2. Имидж и этикет. Сущность и составляющие имиджа.	1	–	–	–	4	5
Тема 2.3. Формирование позитивного габитарного имиджа.	–	–	–	–	4	4
Тема 2.4. Формирование позитивного кинетического имиджа.	–	–	–	–	4	4
Тема 2.5. Формирование позитивного средового имиджа.	–	–	–	–	4	4
Тема 2.6. Формирование позитивного вербального имиджа. Вербальный имидж и речевой этикет.	–	–	–	–	4	4
Тема 2.7. Деловые приёмы и их особенности.	–	–	–	–		
Тема 2.8. Культура еды.	–	–	–	–	4	4
Тема 2.9. Визитная карточка и её роль в деловых контактах.	–	–	–	–	4	4
Раздел 3. Национальный этикет						
Тема 3.1. Национальный характер и национальный этикет.	1	–	–	–	4	5
Тема 3.2. Особенности делового этикета в России.	1	–	–	–	3	4
Раздел 4. Речевое воздействие						
Тема 4.1. Речевое воздействие как наука об эффективном общении.	1	–	–	–	3	4
Тема 4.2. Законы общения как коммуникативные процессы.	–	–	–	–	3	3
Необязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (консультации)						–
Формы промежуточной аттестации (дифференцированный зачёт)						
					Всего:	*63*

4. Условия реализации программы учебного предмета

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебного предмета требует наличия учебного кабинета Кабинет Междисциплинарных курсов.

Оборудование учебного кабинета: тематические стенды; ученические столы и стулья; доска; сплит–система; стол преподавательский; стул преподавательский

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1. Основная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учебное пособие для студентов начального профессионального образования / Г.М. Шеламова.- 7-е изд. стер. - М.: Академия,2014 -192 с.

4.2.2. Дополнительная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Сидоров, П.И.Деловое общение: учебник/ П.И.Сидоров, М.Е. Путин, И. А. Коноплева. — М: ИНФРА-М.. 2012. – 384с.
2.	Тавдгиридзе Л.А. Деловое общение и деловой этикет. В 2-х ч. – Ч.1. Деловое общение : учеб. пособие / Л.А. Тавдгиридзе. - Воронеж : ИММиФ, 2016. - 240 с.
3.	Тавдгиридзе Л.А. Деловое общение и деловой этикет. В 2-х ч. – Ч.2. Деловой этикет : учеб. пособие / Л.А. Тавдгиридзе. - Воронеж : ИММиФ, 2016. - 180 с.
4.	Кузнецов, И. Н. Деловое общение. Деловой этикет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390949 (электронное издание)
5.	Деловой этикет. Этикет как часть общечеловеческой культуры, нравственности, морали. Возникновение и развитие этикета [Электронный ресурс] : видеолекции. – Электрон. дан. и прогр. - Воронеж: АОНО ВО «ИММиФ», 2017. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) (электронное издание)
6.	Деловой этикет. Становление этикетных норм в России. Деловой этикет и его принципы [Электронный ресурс] : видеолекции. – Электрон. дан. и прогр. - Воронеж: АОНО ВО «ИММиФ», 2017. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) (электронное издание)
7.	Деловой этикет. Законы общения и деловой этикет. Деловой этикет в различных национальных культурах [Электронный ресурс] : видеолекции. – Электрон. дан. и прогр. - Воронеж: АОНО ВО «ИММиФ», 2017. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) (электронное издание)
8	Деловой этикет. Анализ коммуникативной ситуации [Электронный ресурс] : видеолекции. – Электрон. дан. и прогр. - Воронеж: АОНО ВО «ИММиФ», 2017. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) (электронное издание)

4.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Источник
1.	Деловое общение. Статьи. http://azps.ru/articles/org/indexdo.html
2.	Деловой этикет http://delovoi-etiket.ru/

5. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета

. Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебного предмета должна:

– быть ориентированной на управление качеством обучения, описывать объект и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки;

– обеспечивать комплексный подход к оценке результатов освоения позволяющий вести оценку предметных, метапредметных и личностных результатов;

– обеспечивать оценку динамики индивидуальных достижений обучающихся в процессе освоения учебного предмета;

– предусматривать использование разнообразных методов и форм, взаимно дополняющих друг друга (таких как стандартизированные письменные и устные работы, проекты, конкурсы, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения, испытания (тесты) и иное);

– включать описание организации, критериев оценки и форм представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

Формирование личностных результатов обеспечивается в ходе реализации всех компонентов образовательной деятельности в процессе освоения обучающемся образовательной программы, включая внеаудиторную деятельность.

Инструментарий для оценки метапредметных результатов строится на межпредметной основе, в том числе и для отдельных групп предметов, оценка достижений метапредметных результатов в рамках отдельного учебного предмета не проводится.

Контроль и оценка образовательных достижений обучающихся реализуется посредством оценки ***предметных*** результатов, отражающих сформированность знаний, владение умениями.

Средством оценки выступают учебные задания, проверяющие способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач.

Система оценивания каждого вида работ описана в соответствующих методических рекомендациях.

При оценивании результатов выполнения учебных заданий учитывается следующее:

– качество освоения учебного материала;
– владение научно-понятийным аппаратом;

– применение теоретических знаний в практической деятельности;
– качество устных ответов;
– оформление работы.

В ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используются:

1. Четырёхбалльная шкала

«5» (отлично):

– глубокое и полное освоение содержания учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется;
– грамотное использование профессиональной терминологии, демонстрация знания (применения) научных понятий и определений;
– осознанное применение теоретических знаний в практической деятельности;
– грамотное и логичное изложение ответа, обоснованность суждений;
– оформление работы в соответствии с образцом.

«4» (хорошо):

–полное освоение содержания учебного материала;
– грамотное использование профессиональной терминологии,
–осознанное применение теоретических знаний в практической деятельности;
–грамотное и логичное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;
– в оформлении работы допускаются отдельные отступления от образца.

«3» (удовлетворительно):

– освоение лишь основных положений содержания учебного материала;
– не всегда грамотное использование профессиональной терминологии;
–неуверенное применение теоретических знаний в практической деятельности;
– не последовательное изложение учебного материала при ответе, не умение доказательно обосновать собственные суждения;
– в оформлении работы допускаются отступления от образца.

«2» (неудовлетворительно):

–разрозненные, бессистемные знания учебного материала;
– допускаются ошибки в определении и применении профессиональной лексики;
– отсутствие навыков применения теоретических знаний на практике;
– не способность построить ответ на поставленный вопрос;
– оформление работы не по образцу.

Тест оценивается по четырёхбалльной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

2. Дихотомическая шкала

«Зачтено»:

– освоение основных положений учебного материала;

– грамотное использование профессиональной терминологии;

– применение теоретических знаний в практической деятельности;

– грамотное изложение ответа с возможными отдельными неточностями;

– в оформлении работы возможно присутствие некоторых отступлений от образца.

«Не зачтено»:

– разрозненные, бессистемные знания учебного материала;

– допускаются ошибки в определении и применении профессиональной лексики;

– отсутствие навыков применения теоретических знаний на практике;

– не способность построить ответ на поставленный вопрос;

– оформление работы не по образцу.