

АЛМАТИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ «ПРЕСТИЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Мун Г.А.

« 15 » 05 2023г.



Рабочая учебная программа по дисциплине

Этика и психология деловых отношений

(Наименование модуля или дисциплины)

Специальность

04140100-«Маркетинг (по отраслям)»;

(Код и наименование)

Квалификация

4S04140103-«Маркетолог»

(Код и наименование)

Форма обучения

очная

на базе

среднего образования

Общее количество часов

48 , кредитов 2

Разработчик

(Подпись)

Маметжанова Г.Х.

(Ф.И.О.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Описание дисциплины

Настоящая рабочая учебная программа по дисциплине «Этика и психология деловых отношений» социально-экономического направления разработана в соответствии с приказами Министра просвещения Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 75 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях технического и профессионального, послесреднего образования» и приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 6 января 2023 года № 1 «Об утверждении типовых учебных программ цикла или модуля общеобразовательных дисциплин для организаций технического и профессионального, послесреднего образования» по социально-экономическому направлению по специальности **04140100-«Маркетинг (по отраслям)»; 4S04140103-«Маркетолог»**

Актуальность курса при подготовке специалистов определяется объективной необходимостью повышения эффективности делового общения; снижения риска неблагоприятных последствий решений при ведении переговоров и консультировании; овладение рациональными программами делового общения адекватными коммуникативному намерению специалистов; завоевания доверия в деловых кругах, используя алгоритмы коммуникативного поведения с собеседниками различных психотипов и техники влияния, а также осуществления самопрезентации.

Задачи изучения дисциплины:

- Изучение основных аспектов и понятий этики и психологии деловых отношений;
- Развитие коммуникативных навыков;
- Выработка профессионального стиля взаимоотношений;
- Овладение знаниями, умениями и навыками эффективного общения и делового взаимодействия.

В результате изучения данной дисциплины обучающиеся должны обрести знания и навыки, позволяющие им оптимизировать внутрикорпоративные коммуникационные процессы.

На изучение учебной дисциплины «Этика и психология деловых отношений» по обновленному содержанию предусмотрено 48 часов, в том числе теоретических 12 и практических – 12 часов и 24 часа СРС.

Постреквизиты

- Этикет
- Праворегулирование

Перечень литературы и средств обучения

Основная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения. Учебное пособие. М.1998г.
2. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: Учебн. Пособие. М.2002г.
3. Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. М.1995г.
4. Кузин Ф.А. Имидж бизнесмена. М.1996г.

Дополнительная литература:

1. Конституция Республики Казахстан, 1995 г.

Необходимые средства обучения, оборудование.

1. Интерактивная доска;
 2. Мультимедийный проектор;
 3. Персональный компьютер, ноутбук, смартфон;
 4. Учебные видеофильмы, аудиозаписи, презентации;
- Национальный центр информатизации образования <http://www.nci.kz>
 - Казахстанская национальная электронная библиотека (КазНЭБ) - www.kazneb.kz
 - Образовательные платформы: «Bilim media Group» <https://bilimland.kz>
 - Электронные учебники OKULYK KZ: <https://www.okulyk.kz/>

Тел.: +77079141286

Контактная информация преподавателя:

Маметжанова Г.Х.

e-mail: ergul_77@mail.ru

Распределение часов по семестрам

Дисциплина/ код и наименование модуля	Всего часов в модуле	В том числе							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Этика и психология деловых отношений	48		48						
Всего:	48		48						

Содержание рабочей учебной программы

№	Разделы/ результаты обучения	Темы/ критерии оц енки	Всего часов	в том числе				Тип занятия	Оценочные задания
				Теорети ческие	Лабораторно- практические	Самостоятельная работа обучающе- гося под руковод- ством преподава- теля	Самостояте льная работа обучаю- щегося		
	Раздел 1. Общие основы функционирования субъектов хозяйствования		48	12	6	6	24		
1	Знает: применить на практике рекомендации и по ведению деловой переписки; -основные принципы поведения при	Предмет и задачи психологии. Роль психологии в современности - особенности и этику делового общения; - основные понятия и современные принципы работы с информацией при осуществлении делового общения;	2	2				Изучение и первичное запоминан ие знаний и способов деятельнос ти	осн. [1, с.15]
2	трудоустройс тве, получить навыки прохождения собеседовани й при приеме на работу; - понятие и виды коммуникаци й;	Основные функции психологии в профессиональной деятельности - особенности и этику делового общения; - основные понятия и современные принципы работы с информацией при осуществлении делового общения;	2	2				Изучение и первичное запоминан ие знаний и способов деятельнос ти	осн. [5,с.80]
3	- основные элементы и функции организацион	Психологические особенности профессионального общения	2	2				Изучение и первичное	1. осн. [8,с.34]

	ной культуры; способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия – сформировать представление о нормах, ценностях, психологических качествах, определяющих поведение людей в профессиональной деятельности, при деловом общении;	- особенности и этику делового общения; - основные понятия и современные принципы работы с информацией при осуществлении делового общения;						запоминание знаний и способов деятельности	
4		Психологические особенности профессионального общения - методами организации электронных коммуникаций; – навыками работы со справочными электронными системами; - навыками проведения совещаний и деловой переписки;	2	2				Изучение и первичное запоминание знаний и способов деятельности	доп. [3;4]
5		Причины возникновения и способы регулирования конфликтных ситуаций в сфере профессиональной деятельности - методами организации электронных коммуникаций; – навыками работы со справочными электронными системами; - навыками проведения совещаний и деловой переписки;	2	2				Изучение и первичное запоминание знаний и способов деятельности	осн. [1,с.230]
6		Причины возникновения и способы регулирования конфликтных ситуаций в	2	2				Изучение и первичное запоминание	осн. [1,с.232]; доп. [1;2]

		сфере профессиональной деятельности						ие знаний и способов деятельности	
7		Противоречия в производственно-деловых отношениях	2				2	Самостоятельная работа	Написать доклад
8		Психологические и эстетические аспекты процесса реализации товаров и услуг	2		2			Комплексное применение знаний и способов деятельности	доп. [1]
9		Формирование навыков профессионального самопознания и эффективного общения	2				2	Самостоятельная работа	осн. [4, с.117]; доп. [3]
10		Формирование навыков профессионального самопознания и эффективного общения	2				2	Самостоятельная работа	Составить презентацию
11		Понятие этики как науки и явления духовной культуры.	2				2	Самостоятельная работа	Доклад
12		Понятие этики как науки и явления духовной культуры.	2				2	Самостоятельная работа	Эссе
13		Этическое общение и профессиональное поведение	2				2	Самостоятельная работа	Составление глоссарий
14		Этическое общение и профессиональное поведение	2				2	Самостоятельная работа	Составление глоссарий
15		Деловая этика и ее принципы	2				2	Самостоятельная работа	Составление глоссарий

16	Этикет и деловые отношения. Виды этикета - методами организации электронных коммуникаций; – навыками работы со справочными электронными системами; - навыками проведения совещаний и деловой переписки;	2			2		Комплексное применение знаний и способов деятельности.	осн. [3,114];
17	Принципы и правила делового этикета - способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организации коммерческой деятельности предприятий	2				2	Самостоятельная работа	Составление плана проведения мероприятий
18	Этикет деловых мероприятий, приемов и встреч	2				2	Самостоятельная работа	Составление плана проведения деловых мероприятий
19	Этикет деловых мероприятий, приемов и встреч - способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере	2			2		Изучение и первичное запоминание новых знаний и способов деятельности	Рефераты доп. [5]

		организации коммерческой деятельности предприятий							
20		Этикет деловой корреспонденции логически грамотно и аргументировано - методами организации электронных коммуникаций; – навыками работы со справочными электронными системами; - навыками проведения совещаний и деловой переписки; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии. 6 письменно выражать свою точку зрения, используя профессиональнозначимые письменные жанры	2		2			Совершенство знаний и способов деятельности	осн. [3,с.116];
21		Этика взаимоотношений в трудовом коллективе	2				2	Самостоятельная работа	Деловой этикет
22		Этика взаимоотношений в общении с потребителями (заказчиками) логически грамотно и аргументировано - методами организации электронных коммуникаций; – навыками работы со справочными электронными системами; - навыками проведения совещаний и деловой переписки; - навыками	2		2			Комплексное применение знаний и способов деятельности	осн. [6.с.126]; доп. [4]

		публичной речи, аргументации, ведения дискуссии. 6 письменно выражать свою точку зрения, используя профессиональнозначимые письменные жанры							
23		Этика взаимоотношений в общении с потребителями (заказчиками)	2				2	Самостоятельная работа	Составление доклада
24		Обязательная контрольная работа	2			2		Урок проверки, оценки и коррекции знаний и способов деятельности	осн. [5,с.78]; доп. [4]
			48	12	8	6	24		