

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ЭК.19 ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа ЭК.19 Деловой этикет в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Рабочая программа элективного курса ЭК.19 Деловой этикет в профессиональной деятельности, предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель на базе основного общего образования с получением среднего общего образования по профессии.

Деловой этикет в профессиональной деятельности - совокупность правил и норм, общепринятых в деловой сфере и международном экономическом сотрудничестве, которые регламентируют нормы делового общения. Система профессиональных отношений требует организованности и порядка. Взаимоотношения между коллегами и партнерами регламентируются деловым этикетом, который и формирует нормы поведения сотрудников в процессе работы. Все принятые в обществе моральные и нравственные нормы составляют этику и конкретизируются в виде правил, сводов и законов поведения (этикет). Получение обучающимися ответов на вышеперечисленные вопросы и призвано помочь изучение данного элективного курса.

Содержание программы ЭК.19 Деловой этикет в профессиональной деятельности, направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование культуры делового общения и деловых отношений;
- воспитание гражданской ответственности, вежливости, толерантности, дисциплинированности, уважения к социальным нормам, приверженности фундаментальным ценностям российской деловой активности;
- овладение обучающимися умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности для эффективной деловой коммуникации;
- формирование у обучающихся способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере деловых взаимоотношений, к самостоятельному принятию решений и несению ответственности.

В результате изучения элективного курса ЭК.19 Деловой этикет в профессиональной деятельности обучающийся должен **знать**:

- понятие, эволюцию и теоретические основы этикета деловых отношений;
- основные морально-нравственные регулятивы этикета и их роль в профессиональной деятельности;
- этикет и культуру делового общения и деловых отношений;
- этические нормы деловой коммуникации;
- этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний, деловых переговоров и публичной речи как форм деловой коммуникации;
- этикет делового человека как практическое воплощение его нравственной идентичности;
- моральный кодекс делового человека: содержание и особенности;
- управленческий этикет;
- подготовку и проведение деловых презентаций

В результате изучения элективного курса ЭК.19 Деловой этикет в профессиональной деятельности обучающийся должен **уметь**:

- определять морально-нравственные регулятивы, специфику этических категорий деловой деятельности, принципы и нормы делового этикета, фундаментальные ценности российской деловой активности в рамках практической подготовки;

- определять характеристики общения, виды общения, моральную и культурную обусловленности общения, этические ценности общения, аспекты морального регулирования в деловом общении в рамках практической подготовки;
- определять законы, структуру и принципы коммуникации, структуру процесса аргументации, правила культуры и этикета делового общения в речевой сфере, правила и ошибки аргументации, правила критики в деловой коммуникации, порядок использования доказательства и аргументации в деловом взаимодействии в рамках практической подготовки;
- определять этапы деловой беседы, виды деловых бесед и этикета их проведения, правила проведения делового совещания, проведения деловых переговоров, этикета и культуры публичного выступления в рамках практической подготовки;
- определять личностные качества делового человека, правила делового этикета, правила разговора по телефону с учетом этикета, деловой этикет одежды в рамках практической подготовки;
- определять особенности морального кодекса современного делового человека в рамках практической подготовки;
- определять этапы подготовки деловой презентации, наиболее эффективные программы для ПК и онлайн сервисы для создания деловых презентаций, порядок оформления и проведения деловых презентаций в рамках практической подготовки.

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- продемонстрировать хорошее воспитание, вежливость, образованность;
- подчеркнуть профессионализм;
- повысить уровень лояльности клиента, партнера;
- сэкономить себе и окружающим ценное время во время переговоров, деловых встреч, конференций;
- правильно выйти из различных затруднительных ситуаций с учетом правил этикета и культуры делового общения и деловых отношений;
- облегчить взаимодействие с коллегами, партнерами, руководством, инвесторами в рамках деловой коммуникации.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЧНОСТНЫЕ, МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ, ПРЕДМЕТНЫЕ

Личностные результаты освоения ЭК.19 Деловой этикет в профессиональной деятельности отражают:

- воспитание высокого уровня этической культуры, практического воплощения нравственной идентичности;
- формирование гражданской позиции активного и ответственного гражданина, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;
- готовность и способность к самостоятельной ответственной деятельности в сфере деловых коммуникаций;
- готовность и способность вести коммуникацию с другими людьми, сотрудничать для достижения поставленных целей;
- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- готовность и способность к самообразованию на протяжении всей жизни;

Личностные результаты реализации программы воспитания:

- ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

- ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
- ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
- ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
- ЛР-КК 1 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

Метапредметные результаты освоения ЭК.19 Деловой этикет в профессиональной деятельности отражают:

- 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;
- 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 самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- 7) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- 8) 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.

Предметные результаты освоения ЭК.19 Деловой этикет в профессиональной деятельности отражают:

- сформированность умений применять знания культуры и этикета делового общения и деловых отношений для оценивания конкретных ситуаций в сфере деловых коммуникаций;
- сформированность навыков самостоятельного поиска информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях;
- сформированность основ мышления с учетом этических норм деловой коммуникации;
- сформированность знаний об этических аспектах деловых бесед, деловых совещаний, деловых переговоров и публичной речи как форм деловой коммуникации.

Рабочая программа элективного курса ЭК.17 Деловой этикет в профессиональной деятельности рассчитана на 121 час максимальной нагрузки, 81 час обязательной аудиторной нагрузки, в том числе практическая подготовка - 49 часов и 40 часов самостоятельной работы. В соответствии с учебным планом изучается в 3-4 семестрах. Промежуточная аттестация осуществляется в конце 4 семестра в форме дифференцированного зачета.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено увеличение времени на подготовку, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа.