**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Культура делового общения»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические работы,** **самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Теория делового общения.** |  | **36** |  |
| **Введение** | **Содержание учебного материала**  Задачи дисциплины «Культура делового общения». Общие понятия о культуре и ее роли в обществе.  **Самостоятельная работа.** Подготовить сообщение на тему: «Особенности развития деловой культуры в России». | 2  2 | 1 |
| Тема 1.1.  Общение как процесс установления и развития деловых отношений. | **Содержание учебного материала**  Общение. Понятие делового общения. Суть делового общения. Принципы делового общения. Контексты делового общения.  **Самостоятельная работа.** Привести примеры транзакций по Э.Берну. | 2  2 | 1 |
| Тема 1.2.  Средства и техника делового общения. | **Содержание учебного материала**  Вербальные средства. Невербальные средства. Технические средства общения.  **Самостоятельная работа.** Подготовить реферат на тему: «Оптико-кинетические средства делового общения». | 2  2 | 1 |
| Тема 1.3.  Основы риторики. | **Содержание учебного материала**  Ораторское искусство как социальное явление. Подготовка к публичному выступлению.  **Самостоятельная работа.**Создать презентацию на тему: «Привлечение внимание аудитории».  **Практическое занятие № 1** «Основы мастерства публичного выступления» | 2  2  2 | 1 |
| Тема 1.4. Формы делового общения. | **Содержание учебного материала**  Понятие и виды беседы. Прием посетителей. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Собеседование. Деловой спор.  **Самостоятельная работа.** Подготовить доклад на тему: «Правила конструктивной критики и принципы восприятия критики»,  **Практическое занятие № 2** «Манипуляции в деловых отношениях». | 2  2  2  2 | 1 |
| Тема 1.5. Управление конфликтами. | **Содержание учебного материала**  Типология конфликтов. Структура конфликта. Динамика конфликта.  **Самостоятельная работа.** Подготовить сообщение на тему: «Причины возникновения конфликтов».  **Практическое занятие № 3** «Управление деловыми конфликтами». | 2  2  2 | 2 |
| Тема 1.6. Этические основы и психология делового общения. | **Содержание учебного материала**  Общие понятия об этической культуре и профессиональной этике.  **Самостоятельная работа.** Создать презентацию на тему: «Барьеры в деловом общении». | 2  2 | 2 |
| **Раздел 2. Деловой этикет.** |  | **39** |  |
| Тема 2.1. Понятие делового этикета. | **Содержание учебного материала**  Понятие и структура делового этикета.  **Самостоятельная работа.** Подготовить сообщение на тему: «Национальные особенности этикета». | 2  2 | 1 |
| Тема 2.2. Этикет приветствия. | **Содержание учебного материала**  Порядок приветствия. Рукопожатие. Порядок входа и выхода.  Позы и движения при рукопожатии. | 2  2 | 2 |
| Тема 2.3.  Этикет переговоров. | **Содержание учебного материала**  Общие правила телефонного этикета. | 2 | 2 |
|  | | | |
| Тема 2.4.  Этикет официальных мероприятий. | **Содержание учебного материала**  Организация и проведение приемов. | 2 | 2 |
| Тема 2.5.  Этикет принятия пищи. | **Содержание учебного материала**  Положения и действия за столом.  **Самостоятельная работа.** Создать презентацию на тему: «Поведение в ресторане» | 2  2 | 1 |
| Тема 2.6.  Этикет делового подарка. | **Содержание учебного материала**  Предметы, пригодные для подарка в различных обстоятельствах.  **Самостоятельная работа.** Оформить доклад на тему: «Принятие подарка». | 2  2 | 1 |
| Тема 2.7.  Этикет в деловой переписке. | **Содержание учебного материала**  Классификация деловых писем. Требования к составлению делового письма.  Правила оформления деловых писем.  **Самостоятельная работа.** Оформить поздравление, благодарность, соболезнования. | 2  2  2 |  |
| Тема 2.8.  Неэтичное деловое поведение. | **Содержание учебного материала**  Понятие о коррупции. | 2 | 2 |
|  | | | |
| Тема 2.9. Имидж делового человека. | **Содержание учебного материала**  Имидж делового человека. Культура одежды и облика. Общие требования к облику человека.  **Самостоятельная работа.** Создать презентацию на тему: «Имидж делового человека».  **Практическое занятие № 4** «Разработка имиджа персонала организации». | 2  2  2 | 2 |
| Тема 2.10  Интерьер рабочего помещения. | **Содержание учебного материала**  Общие требования о дизайне помещения. Сущность дизайна в создании предметной среды.  **Самостоятельная работа.** Оформить доклад на тему: «Эстетическое единство интерьера».  **Практическое занятие № 5** «Правила содержания помещений и рабочего места».  **Дифференцированный зачет.** | 1  1  2  1 | 2 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3.- практическое занятие