**Технологическая карта**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Группа*** | ***Дата*** |
|  |  |
| 201 | 13.12.23 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**План занятия №\_\_\_\_\_ по дисциплине Коммуникационный практикум**

**Дата: 13.12.2023г**

**Группа: П(ап)-22-201**

**Тема занятия:** «Понятие деловой этики».

**Тип занятия:** применение знаний и умений.

**Вид занятия:** Лекционное занятие

**Основные понятия**:

- понятие деловая этика

- понятие культура делового общения

- понятие пунктуальность

**Используемые формы организации познавательной деятельности обучающихся:** фронтальное, индивидуальное

**Цель занятия:** Ознакомить обучающихся с понятием деловой этики

**Задачи**:

образовательная - формирование знаний по данной теме, ознакомить с комплексами правил, этических норм, соблюдающихся деловыми людьми в корпоративной среде

воспитательная - воспитать чувство гражданственности; формировать у учащихся чувства ответственности ответственность за действия в деловой сфере; уважение к участникам бизнеса.

развивающая - совершенствование навыков самостоятельной работы; развитие интереса к предмету и умение применять практические знания в будущей профессии.

 **Прогнозируемый результат** (формируемые компетентности), например:

В результате освоения дисциплины обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен **умет**ь:

* ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;
* эффективно взаимодействовать в команде;

**знать**:

* теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
* методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
* приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
* правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

***Ход занятия:***

1. Организационный момент.
2. Актуализация знаний.
3. Изучение нового материала.
4. Усвоение новых знаний и способов действий.
5. Закрепление изученного материала
6. Рефлексия
7. Итог урока.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этап урока (мин)** | **Дидактическая структура урока** | **Деятельность учителя** | **Действия учащихся** | **Результат взаимодействия (сотрудничества)** |
| 3 мин. | Организационный момент | Приветствие. Отметить отсутствующих. Объявляет тему, этапы, цели и задачи урока | Внимательно слушаютОтвечают на вопросы | Настрой на работу на уроке, на сотрудничество |
| 2 мин | Актуализация знаний | Ознакомить учащихся с основными видами инфекционных заболеваний | Внимательно слушаютОтвечают на вопросы |  |
| 30 мин. | Изучение нового материала | Объясняет новый материал с демонстрацией презентации; Проверяет, как обучающиеся усвоили новый материал (вопросы по пройденному материалу). | Слушают преподавателя просматривая презентацию.Отвечают на вопросы преподавателя после объяснения нового материала  | Работа с презентацией, учебником.Знать: - понятие деловая этика; понятие культура делового общения; понятие пунктуальность |
| 40 мин | Усвоение новых знаний и способов действий | Раздается раздаточный материал для конспектирования темы урока «Понятие деловой этики» | Выполняют конспектирование нового материала с использованием интернет ресурсов, учебников.Выполняют практические задания | Работа с использованием интернет ресурсов, учебников. |
| 5 мин. | Подведение итогов | Подводит итог урока, выставление оценок за работу с учебником и электронными ресурсами.Благодарит обучающихся за хорошую работу на уроке. | Внимательно слушают. | Подготовка к дальнейшему изучению материала по курсу Коммуникационный практикум |

Приложение 1

**Тема: «Понятие деловой этики»**



**Деловая этика** —  комплекс правил, этических норм, соблюдающихся деловыми людьми в корпоративной среде. Такая этика затрагивает не только отношения внутри компании, но и за ее пределами. В частности, ее правила соблюдаются при общении с партнерами по бизнесу. При этом этика деловых отношений является общепринятой и содержит нормы, которые применяются не только в общих, но и в конкретных ситуациях.

**Принципы деловой этики**

Основные общепринятые принципы:

* Ответственность за действия в деловой сфере;
* Уважение к участникам бизнеса.

Расширенный список принципов, основанных на философии в совокупности с практическим опытом делового мира, сформулирован Л. Хосмером, социологом из США. Эти принципы базируются на соблюдении определенных правил. В частности, необходимо исключать действия, которые:

* Противоречат интересам компании, бизнеса;
* Нельзя будет продемонстрировать, рассказать о них открыто;
* Не способствуют формированию чувства локтя, ощущения того, что все работают для достижения 1 цели;
* Нарушают закон, причем следует учесть, что в законе всегда прописываются минимальные общественные моральные нормы;
* Не несут пользы обществу, а также компании, бизнесу;
* Направлены на рекомендации другим, при этом себе того же не пожелал бы, оказавшись в похожей ситуации;
* Нарушали бы права тех, с кем в ходе ведения дел приходится контактировать;
* Были бы направлены на получение максимальной прибыли с нарушениями закона и рыночных требований, без учета всевозможных затрат. Согласно аксиомам экономической теории, при противоположном подходе можно утверждать о высокой степени производственной эффективности;
* Могут стать причиной несправедливости по отношению к более слабым участникам деловых отношений;
* Способны препятствовать другому человеку в реализации его права на саморазвитие, самореализацию.

**Культура делового общения – что это такое**

Нередко можно услышать мнение, что [деловая этика](https://training-partner.ru/staty/delovaya-etika-psixologiya-biznes-obshheniya-principy-osobennosti-vidy-kommunikacii.html) – это то же самое, что и **культура делового общения**. В общем можно сказать, что такое мнение верно. Культура не может существовать без этики. Отношения могут быть культурными, что подразумевает под собой их этичность. Однако под культурой принято понимать более емкое понятие. Она отображает реальность со семи положительными и неположительными проявлениями. В свою очередь, этика состоит из норм, правил, которые принято применять в деловых кругах.

Деловой человек обязан придерживаться культуры делового общения. Основные аспекты касаются доброжелательности к оппоненту, отсутствия плохого настроения, способного негативно повлиять на ту же беседу, а также необходимости проявлять заинтересованность темой. Придерживаясь хотя бы трех важных аксиом, уже можно утверждать о том, что деловой человек имеет представление о культуре делового общения.

**Понятия деловой этики: этикет, нормы, кодекс**

Понятие деловой этики связано не только с культурой делового общения. Прямую связь этика имеет с деловым этикетом. Последний представляет собой комплекс норм, правил, которые используются для ведения работы в определенном стиле, с определенной манерой, определяют они особенности проведения деловых переговоров, а также внешний вид и пр. [Деловой этикет](https://training-partner.ru/staty/etiket-delovogo-obshheniya.html) в той или иной стране может иметь свои оригинальные отличия, о которых необходимо знать деловым иностранцам, если они желают найти выгодные пути сотрудничества.

Существует и такое понятие как нормы деловой этики. При этом они являются общепринятыми. На них не влияют национально-культурные и другие особенности. К ним относится:

* **Пунктуальность.**

Предопределяет умение все делать своевременно, рассчитывать свое время. Пунктуальный бизнесмен – это человек, на которого можно положиться. Профессионалы не только свое время умеют беречь, но и чужое.

* **Умение сохранять секреты.**

Соблюдение конфиденциальности – одно из главных и неоспоримых по своей важности правил делового мира. Причем речь идет не только о каких-то бизнес деталях. Обсуждение даже личной жизни коллег по работе считается дурным тоном.

* **Способность думать и о себе, и о других.**

В деловой сфере не принято проявлять эгоизм, неуважение, нетерпимость. Недопустимо высокомерие, которое следует отличать от уверенности в себе.

* **Соблюдение делового этикета в плане поведения, внешнего облика.**

Знание норм делового этикета по формированию внешнего вида позволяет обеспечивать соблюдение норм деловой этики.

* **Грамотность и профессионализм.**

Умение правильно, грамотно строить свою речь, понятно изъясняться путем других форм коммуникаций, а также наличие профессиональных знаний, которые касаются бизнеса – это обязательные составляющие, которые должны присутствовать в жизни современного делового человека.

Еще одним понятием деловой этики следует считать **кодекс деловой этики**. Как бы громко ни звучало это понятие, однако оно имеет достаточно узкое значение в плане применения. Кодекс деловой этики – нормативный акт локального характера. Это свод правил, норм, устанавливаемых в конкретной компании и обязательных для применения сотрудниками этой компании.

**Этика делового поведения**

**Этика делового поведения** – это система индивидуальных поступков, действий, которая связана с реализацией, достижением деловых интересов индивида. Она включает особенности взаимодействия с партнерами по бизнесу, руководителями, коллегами и подчиненными. Деловое поведение реализуется посредством:

* Делового общения, которое выстраивается на основе деловой культуры, деловой профессиональной этики;
* Установления взаимных отношений, а также принятия решений, которые способствуют успеху дела;
* Уважения к тем, с кем приходится общаться в ходе ведения бизнеса.

Как ведет себя бизнесмен при деловом общении, как устанавливает контакты, как принимает решения – все это формирует понятие делового поведения, на что влияет и уважение, которое включает в себя:

* Вежливость;
* Соблюдение иерархии;
* Грамотное сочетание паритета и приоритета.

**Деловая этика в России**

В России существуют свои **особенности деловой этики** с учетом того, что общепринятые в мире этические нормы отечественные бизнесмены, ведущие дела на международном уровне, все-таки соблюдают. К таким особенностям относятся следующие моменты:

* Как показывает практика, общение в российской деловой сфере начинается с искреннего приветствия, обязательного рукопожатия. У нас принято обращаться к собеседнику по имени-отчеству;
* Если во всем мире общение деловых людей сопровождается спокойным голосом, то в России допустимо некоторое повышение тона, жестикуляция и даже резкие интонации;
* За рубежом признаком проявления уважения считается обращение: «Как дела?». Россиянин, даже если он деловой человек, почему-то решает при таком вопросе, что ему нужно рассказать обо всем, что касается состояния его дел;
* В России деловые люди практически не улыбаются, что странно, если сравнивать с манерой поведения деловых иностранцев;
* Российские бизнесмены часто общаются на близком расстоянии, чего не стоит делать при общении с зарубежными партнерами. Иностранцы могут посчитать такое поведение фамильярным;
* Только в последние годы деловые россияне стали более скрупулезно относиться к своему внешнему виду. А ведь во всем мире уже давно принято следовать определенным нормам делового этикета, которые определяют, как должен выглядеть бизнесмен;
* Деловые люди из России в общении с иностранными партнерами могут высказываться некорректно и непонятно, что делать категорически нельзя, если в ходе тех же переговоров происходит прояснение очень важных бизнес вопросов.

**Заключение**

Анализ всего вышенаписанного приводит к следующему выводу. Современный деловой человек обязан знать обо всех нормах, правилах деловой этики. И не только знать, но и применять их на практике. Понятно, что деловая этика в России имеет свои особенности, но некоторые из них не следует демонстрировать при общении с иностранными партнерами. Цивилизованное деловое поведение должно строиться на принятых во всем мире нормах. И тогда можно быть уверенным в достижении всех поставленных на своем пути целей.