

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

16 июня 2022 г., протокол УС №6

Деловой этикет

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Педагогики профессионального и дополнительного образования		
Учебный план	b200301-ОТиПБ-22-1.plx 20.03.01 Техносферная безопасность Направленность (профиль): Охрана труда и промышленная безопасность		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:			зачеты 3
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	76		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	17 2/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.пед.н., доцент, Журавель И.Б.; ст.преподаватель, Касьяненко-Божок Р.В.

Рабочая программа дисциплины

Деловой этикет

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (приказ Минобрнауки России от 25.05.2020 г. № 680)

составлена на основании учебного плана:

20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность (профиль): Охрана труда и промышленная безопасность

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 16.06.2022 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Педагогики профессионального и дополнительного образования

Зав. кафедрой к.пед.наук, доцент А.В. Демчук

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	состоит в том, чтобы дать студентам комплексное представление об одном из основных видов деятельности человека - общении. Целью освоения дисциплины «Деловой этикет» является усвоение студентами этических норм, которые регулируют и оптимизируют профессиональную деятельность и деловое поведение.
1.2	Дисциплина «Деловой этикет» направлена на формирование у студентов ценностных оснований деловой культуры современного профессионала как необходимого условия качественного построения и аналитики коммуникаций в деловой сфере, базы позитивного психологического климата и залога формирования продуктивного сотрудничества, как в своем рабочем коллективе, так и в пространстве всех деловых контактов организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Философия
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Психология инклюзивного общества
2.2.2	Акмеология профессиональной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4.1: Выбирает стиль общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий коммуникации

УК-4.2: Представляет результаты академической деятельности в устной и письменной формах при деловом общении на государственном языке РФ и иностранном языке

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	•эмоциональные и волевые особенности психологии личности ; проявлять сотрудничество, расовую, национальную, религиозную терпимость, погашать конфликты, знать компетенции социального взаимодействия и адаптации, проявлять коммуникативность, толерантность.
3.1.2	- стили общения на государственном языке РФ
3.2	Уметь:
3.2.1	•социально взаимодействовать:использовать эмоциональные и волевые особенности психологии личности ; проявлять сотрудничество, расовую, национальную, религиозную терпимость, погашать конфликты, знать компетенции социального взаимодействия и адаптации, проявлять коммуникативность, толерантность.
3.2.2	- выбирать стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации
3.3	Владеть:
3.3.1	•компетенциями социального взаимодействия:используя эмоциональные и волевые особенности психологии личности ; проявляя сотрудничество, расовую, национальную, религиозную терпимость, погашать конфликты,компетенциями социальной адаптации, проявляя коммуникативность, толерантность
3.3.2	- навыками коммуникации на государственном языке РФ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Служебный этикет					
1.1	История возникновения этикета /Лек/	3	4	УК-4.1 УК-4.2	Л2.1Л3.1	
1.2	Деловой этикет как фактор развития общества /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2		
	Раздел 2. Деловое общение и управление им					
2.1	Служебный этикет /Лек/	3	4	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л3.1	

2.2	Общение и конфликты /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2	Л3.1	
Раздел 3. Имидж современного человека						
3.1	Имидж современного человека /Лек/	3	4	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.1	
3.2	Создание Я-образа /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2		
Раздел 4. Гостевой этикет						
4.1	Правила приема гостей /Лек/	3	4	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1	
4.2	Правила приема гостей /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1	
Раздел 5. Национальный этикет						
5.1	Коммуникационные барьеры и способы их преодоления /Ср/	3	76	УК-4.1 УК-4.2		
5.2	Презентация по темам /Зачёт/	3	0	УК-4.1 УК-4.2		доклад с презентацией

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено отдельным документом

5.2. Темы письменных работ

Представлено отдельным документом

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Цуранова С.П., Павлова И.М., Вашкевич А.С.	Психология и этика деловых отношений. Практикум: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессиональног о образования (РИПО), 2015, электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Борисов В. К., Петрунин Ю. Ю., Панина Е. М., Панов М. И., Тумина Л. Е.	Этика деловых отношений: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2015, электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Лукьянова Н.А.	Выполнение контрольной работы по дисциплине «Деловой этикет и протокол»: учебно-методическое пособие	Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2014, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	http://federalbook.ru/projects/fso/fso.html Российский портал открытого образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.openet.edu.ru Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.humanities.edu.ru Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.auditorium.ru Информационно-справочные и поисковые системы: /Demo/546770.htm /etika/etika-delovogo-obscheniya/vse-stranitsi /files/phylosofy/ethest/			
Э2	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.elibrary.ru Электронная библиотека: библиотека диссертаций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.diss.rsl.ru Министерство образования и науки РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://mon.gov.ru Федеральное агентство по образованию [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.ed.gov.ru Федеральное агентство по науке и образованию [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.fasi.gov.ru Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.edu.ru Федеральный справочник «Образование в России» [Электронный ресурс].			

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, Google Chrome)
6.3.1.2	Программы для демонстрации создания презентаций (например, Microsoft Power Point) Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащена: комплект специализированной учебной мебели, маркерная (меловая) доска, комплект мультимедийного оборудования - компьютер, проектор, проекционный экран, компьютеры с возможностью выхода в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную среду организации.
-----	---