

**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

## Культура делового общения рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Педагогики профессионального и дополнительного образования</b>		
Учебный план	b200301-ОТиПБ-22-1.plx 20.03.01 Техносферная безопасность Направленность (профиль): Охрана труда и промышленная безопасность		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>		
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	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17 2/6			
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.п. н., доцент, Журавель Ирина Борисовна; ст. преподаватель, Касьяненко-Божок Р.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Культура делового общения**

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.п.н., доцент Демчук А.В.

**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 "Культура делового общения" является усвоение студентами этических норм, которые регулируют и оптимизируют профессиональную деятельность и деловое поведение.
1.2	Дисциплина "Культура делового общения" 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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Всеобщая История
2.1.2	Русский язык и культура речи
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Философия
2.2.2	Философия

**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**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	способы и методы абстрактного мышления, синтеза и анализа
3.1.2	способы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала
3.1.3	способен осуществлять коммуникацию на государственном языке РФ
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	абстрактно мыслить, анализировать и синтезировать
3.2.2	саморазвиваться, самообразовываться, используя творческий потенциал
3.2.3	выбирать стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникаций
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками к абстрактному мышлению, анализу и синтезу
3.3.2	навыками саморазвития, самореализации, используя творческий потенциал
3.3.3	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
	<b>Раздел 1. Природа и сущность этики деловых отношений</b>					
1.1	Природа и сущность этики деловых отношений /Лек/	3	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.4 Л1.5Л2.2Л3.3 Л3.4 Л3.7	
	<b>Раздел 2. Служебный этикет</b>					
2.1	Деловая беседа /Лек/	3	4	УК-4.2	Л1.2 Л1.3Л3.1 Л3.6	

2.2	Психологические основы публичного выступления /Пр/	3	4	УК-4.2	Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.3Л3.2 Л3.5	
<b>Раздел 3. Деловое общение и управление им</b>						
3.1	Спор, критика и техника убеждения /Лек/	3	2	УК-4.2	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3Л3.5 Л3.7 Л3.8	
3.2	Советы по общению /Пр/	3	2	УК-4.2	Л1.6Л3.3 Л3.5 Л3.7	
<b>Раздел 4. Имидж современного человека</b>						
4.1	внешний вид делового человека /Лек/	3	4	УК-4.2	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3Л3.5	
4.2	Презентации по внешнему виду мужчин и женщин /Пр/	3	4	УК-4.2	Л1.6Л3.5	
<b>Раздел 5. Гостевой этикет</b>						
5.1	Виды и проведение приемов /Лек/	3	2	УК-4.2	Л1.1 Л1.4	
5.2	Прием гостей, меню и рассадка /Пр/	3	4	УК-4.2	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.8	
<b>Раздел 6. Национальный этикет</b>						
6.1	Правила межкультурной вежливости /Лек/	3	2	УК-4.2	Л1.2 Л1.5Л2.2Л3.8	
6.2	правила приема гостей в разных странах /Пр/	3	2	УК-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.8	
6.3	/Ср/	3	76	УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л3.2 Л3.3 Л3.6	
6.4	/Зачёт/	3	0	УК-4.2		защита портфолио
6.5	/Контр.раб./	3	0	УК-4.2		реферат с презентацией

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены отдельным документом

#### 5.2. Темы письменных работ

Представлены отдельным документом

#### 5.3. Фонд оценочных средств

Представлены 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	Виговская М.Е.	Профессиональная этика и этикет: учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Братникова И.Б.	Основы современного этикета: учебное пособие	Новороссийск: Институт водного транспорта имени Г.Я. Седова – филиал «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова», Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016, электронный ресурс	1
Л1.3	Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г.	Этика деловых отношений: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013, электронный ресурс	1
Л1.4	Кузнецов И. Н.	Деловой этикет: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014, электронный ресурс	1
Л1.5	Козьякова М.И.	Исторический этикет: монография	Москва: Согласие, 2016, электронный ресурс	1
Л1.6	Лукьянова Н.А.	Особенности делового этикета в туриндустрии: учебно-методическое пособие	Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2013, электронный ресурс	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Аминов И. И., Щеглов А. В., Эриашвили Н. Д., Дедюхин К. Г., Усиевич А. Р., Горохова В. В., Реуцкая Г. М., Ласкин А. А., Кушнарченко И. А., Никоноров Е. А.	Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов внутренних дел: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015, <a href="http://www.iprbookshop.ru/34502">http://www.iprbookshop.ru/34502</a>	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Малявина Г.И., Василенко В.В., Земцева Л.Ф.	Национальный этикет: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015, электронный ресурс	1
Л2.3	Хмельницкая О.Е.	Секретарь - лицо компании (имидж секретаря, деловой этикет и протокол): практическое пособие	Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017, электронный ресурс	1
<b>6.1.3. Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Виговская М. Е.	Профессиональная этика и этикет: Учебное пособие для бакалавров	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014, электронный ресурс	1
Л3.2	Мамина Р. И.	Деловой этикет в системе имиджа: Философско-культурологический анализ	Санкт-Петербург: Петрополис, 2012, электронный ресурс	1
Л3.3	Ермакова Ж. А., Тетерятник О. П., Холодидина Ю. Е.	Профессиональная этика и этикет (практикум): Учебное пособие к практическим занятиям	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013, электронный ресурс	1
Л3.4	Матольгина Н. В., Руглова Л. В.	Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса: Учебное пособие	Санкт-Петербург: Интермедия, 2013, электронный ресурс	1
Л3.5	Денисов А. А.	Профессиональная этика и этикет: Учебное пособие	Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014, электронный ресурс	1
Л3.6	Беляев Г. Г.	Этика и этикет: Учебное пособие	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2011, электронный ресурс	1
Л3.7	Кузнецов И. Н.	Деловой этикет: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2011, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.8	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	: <a href="http://mon.gov.ru">http://mon.gov.ru</a> 2. Федеральное агентство по образованию [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.ed.gov.ru">http://www.ed.gov.ru</a> 3. Федеральное агентство по науке и образованию [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.fasi.gov.ru">http://www.fasi.gov.ru</a> 4. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a> 5. Федеральный справочник «Образование в России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://federalbook.ru/projects/fso/fso.html">http://federalbook.ru/projects/fso/fso.html</a>			
Э2	: <a href="http://mon.gov.ru">http://mon.gov.ru</a> 2. Федеральное агентство по образованию [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.ed.gov.ru">http://www.ed.gov.ru</a> 3. Федеральное агентство по науке и образованию [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.fasi.gov.ru">http://www.fasi.gov.ru</a> 4. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a> 5. Федеральный справочник «Образование в России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://federalbook.ru/projects/fso/fso.html">http://federalbook.ru/projects/fso/fso.html</a>			

#### 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)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

### 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.
-----	---