

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 bz200301-БЖД-22-2.plx
20.03.01 Техносферная безопасность
Направленность (профиль): Безопасность жизнедеятельности в техносфере

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 12
самостоятельная работа 92
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
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): Безопасность жизнедеятельности в техносфере

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Педагогики профессионального и дополнительного образования

Зав. кафедрой Демчук А.В. к.п.н., доцент

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	Русский язык и культура речи
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный язык в профессиональной сфере

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	приемы участия в составе коллектива в инженерных разработках среднего уровня сложности
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	принимать участие в инженерных разработках среднего уровня сложности в составе коллектива
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	способностью принимать участие в инженерных разработках среднего уровня сложности в составе коллектива

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	Природа и сущность этики деловых отношений /Лек/	2	2	УК-4.1 УК-4.2	Л2.1Л3.1	
1.2	этика деловых отношений /Пр/	2	1	УК-4.2		
	Раздел 2. Деловое общение и управление им					
2.1	Служебный этикет /Пр/	2	2	УК-4.2	Л1.1Л3.1	
2.2	Деловое общение и управление им /Лек/	2	1	УК-4.1 УК-4.2	Л3.1	

	Раздел 3. Имидж современного человека					
3.1	Имидж современного человека /Лек/	2	2	УК-4.2	Л1.1Л2.1Л3.1	
3.2	Создание Я-концепции /Пр/	2	2	УК-4.2		
	Раздел 4. Гостевой этикет					
4.1	Гостевой этикет /Лек/	2	1	УК-4.2	Л1.1Л2.1	
4.2	Ролевая игра /Пр/	2	1	УК-4.2	Л1.1	
	Раздел 5. Национальный этикет					
5.1	Национальный этикет доклады /Ср/	2	92	УК-4.2		
5.2	/Зачёт/	2	4	УК-4.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в отдельном документе

5.2. Темы письменных работ

Представлены в отдельном документе

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в отдельном документе

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 профессионально го 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
Л3.1	Лукиянова 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)
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.
-----	---