

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.08 Деловой этикет

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

23.05.02 ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА СПЕЦИАЛЬНОГО

Направленность (профиль)

23.05.02 специализация N 3 "Наземные транспортные средства и
комплексы аэродромно-технического обеспечения полетов авиации":

Форма обучения

очная

Год набора

2017

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Деловой этикет» является овладение студентами комплекса знаний для эффективного делового общения.

«Деловой этикет» – одна из дисциплин психологического цикла. Содержанием дисциплины является изучение правил и психологических закономерностей делового поведения. В связи с этим курс является межотраслевым, включая знания из области экономики, менеджмента, социологии, психологии, философии, истории культуры. По своему содержанию курс связан с другими дисциплинами, касающимися «человеческого фактора» в управлении, такими как, менеджмент, экономика, социально-психологические методы управления, теория фирмы, управление персоналом, самоменеджмент.

Назначение курса – заложить основы понимания правил и механизмов регулирования делового поведения. Это не только база для усвоения материала последующих курсов, но и помощь в разрешении затруднительных с точки зрения общения ситуаций, развитии коммуникативных навыков, совершенствовании индивидуального стиля поведения, формировании имиджа.

Предметом изучения дисциплины является система универсальных и специфических нравственных требований и норм поведения, реализуемых в процессе общественной жизни. Соответственно этика деловых отношений выделяет одну из сфер общественной жизни.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- сформировать представления об этикете;
- сформировать представления о теоретических основах этики деловых отношений;
- дать представление об общении как «инструменте этики деловых отношений»;
- ознакомить студентов с правилами и этикетом деловых отношений;
- ознакомить студентов с этикой деятельности организации (нефтегазовой отрасли).

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | |
| ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | основные научные понятия особенности профессиональной этики основные нормы и правила делового этикета аргументировать изложения своего мнения в устной и письменной формах |

| | |
|--|--|
| | самостоятельно формулировать собственную позицию по дискуссионным вопросам подбирать аргументы с позиции научного мировоззрения, опираясь на авторитетные источники информации. технологиями анализа и сбора знаний для развития своего интеллектуального уровня |
| ОК-6: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | |
| ОК-6: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | структуру и принципы делового этикета структуру и содержание делового общения приемы проведения эффективных совещаний; стратегию и технологию ведения переговоров использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности умениями практически применять знания о психологических процессах и состояниях в профессиональной деятельности умениями преодоления барьеров в деловом общении приемами делового общения |
| ОК-7: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | |
| ОК-7: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала навыками этикетного поведения навыками соблюдения протокольных норм в управленческой деятельности навыками поиска, оценивания и использования информации |
| ОПК-3: способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами, способностью в качестве руководителя подразделения, лидера группы работников формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, учитывая цену ошибки | |

| | |
|--|---|
| <p>ОПК-3: способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами, способностью в качестве руководителя подразделения, лидера группы работников формировать цели команды, принимать решения в</p> | <p>о культурных и национальных особенностях делового общения; традиции, нормы поведения людей, представление об этикете повседневного общения представление о сущности делового общения использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности предотвращать и регулировать конфликтные ситуации</p> |
| <p>ситуациях риска, учитывая цену ошибки</p> | <p>соблюдать этические нормы поведения способностью адекватно оценивать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль личности, лидера в обществе, коллективе, группе</p> |

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

| Вид учебной работы | Всего, зачетных единиц (акад. час) | е |
|--|---|---|
| | | 1 |
| Контактная работа с преподавателем: | 1 (36) | |
| занятия лекционного типа | 0,5 (18) | |
| практические занятия | 0,5 (18) | |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 1 (36) | |
| курсовое проектирование (КП) | Нет | |
| курсовая работа (КР) | Нет | |

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

| | | Контактная работа, ак. час. | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| № п/п | Модули, темы (разделы) дисциплины | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | | | Самостоятельная работа, ак. час. | |
| | | | | Семинары и/или Практические занятия | | Лабораторные работы и/или Практикумы | | | |
| | | Всего | В том числе в ЭИОС | Всего | В том числе в ЭИОС | Всего | В том числе в ЭИОС | Всего | В том числе в ЭИОС |
| 1. Раздел I. Развитие этикета в исторической ретроспективе нормы делового поведения. Нормы делового этикета и их значение | | | | | | | | | |
| | 1. Раздел I. Развитие этикета в исторической ретроспективе нормы делового поведения. Нормы делового этикета и их значение в бизнесе. | | | | | | | 9 | |
| | 2. Тема 1.1. Что такое этикет. Виды этикета. История развития этикета. Нравственные основы этикета. | 1 | | | | | | | |
| | 3. Тема 1.2. Нормы делового этикета и их значение. Одежда делового человека. Имидж делового этикета. | 1 | | | | | | | |
| | 4. Тема 1.3. Пространство и время общения. | 1 | | | | | | | |
| | 5. Тема 1.4. Речевой этикет. Культура речи. | 1 | | | | | | | |
| | 6. Тема 1.5. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Особенности обращения как формулы речевого этикета. | 1 | | | | | | | |
| 2. Раздел II. Этика делового общения и корпоративной культуры. Психологические основы делового общения. | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|---|--|
| 1. Раздел II. Этика делового общения и корпоративной культуры. Психологические основы делового общения. | | | | | | | 9 | |
| 2. Тема 2.1. Формы делового общения. | 1 | | | | | | | |
| 3. Тема 2.2. Этика делового общения. Психологические основы делового общения. | 1 | | | | | | | |
| 4. Тема 2.3. Общение его структура, и основные закономерности. | 1 | | | | | | | |
| 5. Деловое общение. Понятие делового общения, его структура, содержание | | | 3 | | | | | |
| 6. Тема 2.4. Деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры, конференция. Моральный кодекс переговоров. Особенности официально делового стиля общения | 1 | | | | | | | |
| 7. Тема 2.5. Этика управления. Этика бизнеса. Деловой завтрак, обед и ужин. Приём. Этика рекламы. | 1 | | | | | | | |
| 8. Этикет делового общения | | | 3 | | | | | |
| 9. Ведение деловой беседы | | | 3 | | | | | |
| 3. Раздел III. Эмоции и потребности. Управление эмоциональным напряжением. Поведение. Презентация и публичное | | | | | | | | |
| 1. Раздел III. Эмоции и потребности. Управление эмоциональным напряжением. Поведение. Презентация и публичное выступление | | | | | | | 9 | |
| 2. Организация делового совещания | | | 3 | | | | | |
| 3. Организация переговоров | | | 3 | | | | | |
| 4. Ведение телефонного разговора | | | 3 | | | | | |
| 5. Тема 3.1 Эмоции и потребности. Управление эмоциональным напряжением. | 1 | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|----|--|----|--|--|--|----|--|
| 6. Тема 3.2. Уверенное, неуверенное и агрессивное поведение. | 2 | | | | | | | |
| 7. Тема 3.3. Психологические аспекты речевого поведения. | 1 | | | | | | | |
| 8. Тема 3.4. Презентация и публичное выступление | 1 | | | | | | | |
| 4. Раздел IV. Деловой этикет разных стран. Терпимость к различиям. | | | | | | | | |
| 1. Раздел IV. Деловой этикет разных стран. Терпимость к различиям. | | | | | | | 9 | |
| 2. Тема 4.1. Деловой этикет в различных странах. Понятие о толерантности | 2 | | | | | | | |
| 3. Тема 4.2. Национальный менталитет. Особенности национального менталитета. | 1 | | | | | | | |
| Всего | 18 | | 18 | | | | 36 | |

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Кукушин В. С. Деловой этикет: учебное пособие: предназначено по специальностям "Менеджмент", "Социальная работа", "Референт-переводчик"(МоскваРостов-на-Дону: ИКЦ "МарТ").
2. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учебное пособие для начального профессионального образования(Москва: Академия).
3. Новых Л. В., Горячева Т. В., Бакшеев А. И. Этика и психология делового общения: электрон. учеб.-метод. комплекс дисциплины(Красноярск: СФУ).
4. Кузнецов И. Н. Деловой этикет: учебное пособие(Москва: ИНФРА-М).
5. Усов В. В. Деловой этикет: учеб. пособие для сред. проф. образования по спец.100114 "Организация обслуживания в общественном питании"(Москва: Издательский центр "Академия").
6. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учебное пособие для начального профессионального образования(Москва: Академия).
7. Оболонский А. В. Этика публичной сферы и реалии политической жизни(Москва: Мысль).
8. Залевская Л.В. Речевой этикет в бытовом и деловом общении: методические указания для студентов(Абакан: КГТУ).
9. Родыгина Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для академического бакалавриата : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по специальностям 08.03.01 - Коммерция (Торговое дело), 08.01.11 - Маркетинг, 03.24.01 - Реклама и по направлению 100.700.62 - Торговое дело(Москва: Юрайт).
10. Акишина А. А., Формановская Н. И. Этикет русского письма: [учебное пособие](Москва: URSS).
11. Новых Л. В. Этика и психология делового общения: конспект лекций (Красноярск: СФУ).
12. Усов В.В. Деловой этикет: учеб. пособие для студентов сред. проф. образования(Москва: Академия).
13. Кукушин В. С. Деловой этикет: учебное пособие: предназначено по специальностям "Менеджмент", "Социальная работа", "Референт-переводчик"(Москва: ИКЦ "МарТ").
14. Яковлева И. В. Деловой этикет: метод. указ.(Усть-Илимск: УИФ КГТУ).
15. Тарима Н. В. Психология и этика профессиональной деятельности: учеб.-метод. пособие [для студентов спец. 100114 «Организация обслуживания в общественном питании»](Красноярск: СФУ).
16. Кузнецов И. Н. Деловой этикет: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080200 "Менеджмент" и 081100 "Государственное и муниципальное управление"(Москва: ИНФРА-М).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Microsoft Office Microsoft Word
2. Microsoft Office PowerPoint

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Русский музей: виртуальный филиал
2. Доступ: в читальных залах Научной библиотеки по адресу: пр. Свободный, 79/10, ауд. (Б 3-01, Б 3-07, Б 3-13)

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Мультимедийные средства для лекционных, практических занятий: демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц.