

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

2019

---

Красноярск 2023

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Программу составили \_\_\_\_\_

канд. техн. наук, Доцент, Павлова Прасковья Леонидовна

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
<b>ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу</b>	
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

	<p>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</p>
<p><b>ОК-6: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</b></p>	
<p>ОК-6: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>	<p>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</p> <p>умениями практически применять знания о психологических процессах и состояниях в профессиональной деятельности умениями преодоления барьеров в деловом общении приемами делового общения</p>
<p><b>ОК-7: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</b></p>	
<p>ОК-7: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>	<p>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</p>
<p><b>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</b></p>	

<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
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1 (36)</b>	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	0,5 (18)	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1 (36)</b>	
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
<b>1. Раздел I. Развитие этикета в исторической ретроспективе нормы делового поведения. Нормы делового этикета и их значение</b>									
	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							
<b>2. Раздел II. Этика делового общения и корпоративной культуры. Психологические основы делового общения.</b>									

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					
<b>3. Раздел III. Эмоции и потребности. Управление эмоциональным напряжением. Поведение. Презентация и публичное</b>								
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							
<b>4. Раздел IV. Деловой этикет разных стран. Терпимость к различиям.</b>								
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.