

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Горячих С. П.



Номер регистрации  
РПД\_3-38.05.01.01\_2020\_115337  
Актуализировано: 23.03.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Профессиональная этика и служебный этикет**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Экономист
Специальность	38.05.01
	шифр
	Экономическая безопасность
	наименование
Специализация	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
	наименование
Направленность (профиль)	Диагностика и обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов
	наименование
Формы обучения	Очная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра культурологии, социологии и философии(ОРУ)
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра финансов и экономической безопасности
	наименование

Киров, 2020 г.

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Ходырева Ольга Владимировна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Сформировать знания в области теории и практики деловых коммуникаций, развить коммуникативные компетенции для осуществления профессиональной деятельности на основе наиболее эффективных приемов и форм деловых коммуникаций.
Задачи дисциплины	- ознакомить студентов с технологиями делового взаимодействия; - сформировать представление об основных составляющих имиджа делового человека, этических нормах и принципах делового общения; - научить эффективно планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации.

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенция ОК-4

способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

Знает	Умеет	Владеет
содержание и особенности профессиональной этики сотрудников, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности	оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения, давать нравственную оценку нарушениям норм профессиональной этики	навыками нравственного воспитания и самовоспитания, навыками поведения в коллективе в соответствии с нормами служебного и общего этикета

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Этические принципы и этикет делового общения	ОК-4
2	Виды делового общения: правила этикета	ОК-4
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОК-4

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	2 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1	2	108	3	75	50	16	34	0	33		2	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Этические принципы и этикет делового общения»</b>		<b>58.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Этические принципы деловой коммуникации	2.00
Л1.2	Сущность и значение делового этикета	2.00
Л1.3	Невербальные средства деловой коммуникации: язык и этикет невербального общения	2.00
Л1.4	Понятие речевого этикета. Речевая культура и этикетные тексты	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Имидж делового человека: структура, роль этики и этикета в формировании репутации	2.00
П1.2	Правила делового внешнего вида. Dress kod	4.00
П1.3	Мимика, жесты, позы: семантика и этикет невербальной коммуникации	4.00
П1.4	Правила активного слушания. Речевая культура и этикетные тексты.	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Невербальные средства деловой коммуникации	6.00
С1.2	Вербальное общение: правила, этикетные формулы	6.00
С1.3	Деловой внешний вид	6.00
С1.4	Сущность понятий деловая коммуникация, деловая этика и этикет. Этические принципы деловой коммуникации	6.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	12.00
<b>Раздел 2 «Виды делового общения: правила этикета»</b>		<b>46.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Этикет деловых встреч и переговоров	2.00
Л2.2	Деловое совещание: правила этикета	2.00
Л2.3	Этикет делового письма и переписки	2.00
Л2.4	Официальные мероприятия и этикет непринуждённого общения	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Методы ведения дискуссии	2.00
П2.2	Этикет разговора по телефону.	2.00
П2.3	Деловая игра "Переговоры"	4.00
П2.4	Виды деловых приёмов: особенности сервировки стола и культура поведения	4.00
П2.5	Этикет и межкультурные различия в деловой коммуникации	2.00
П2.6	Правила эффективного общения Д. Карнеги	2.00

П2.7	Подарки в деловой коммуникации	2.00
П2.8	Протокольные мероприятия и деловой протокол	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Виды деловых приёмов: особенности сервировки стола и культура поведения	5.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	12.50
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>108.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение



задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) Виговская, Мария Евгеньевна. Профессиональная этика и этикет : учеб. пособие / М. Е. Виговская. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 143 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 140. - ISBN 978-5-394-02409-2 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Загорская, Л. М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / Л.М. Загорская. - Новосибирск : НГТУ, 2012. - 292 с. - ISBN 978-5-7782-2017-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Колмогорова, Н. В. Основы общей и профессиональной этики и этикет : учебное пособие / Н.В. Колмогорова. - Омск : Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Сокова, З. Н. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / З.Н. Сокова. - Тюмень : Тюменский государственный университет, 2013. - 200 с. : ил. - Библиогр.: с. 182 - 184. - ISBN 978-5-400-00842-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574027/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Ермакова, Ж. Профессиональная этика и этикет: практикум : учебное пособие к практическим занятиям / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Ю. Холодилина. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 104 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259114/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Десяткова, Ольга Владимировна. Персональный имидж как часть современной деловой культуры : метод. рекомендации: дисциплина "Имиджелогия": специальность 031401 / О. В. Десяткова ; ВятГУ, ГФ, каф. Культурологии. - Киров : ВятГУ, 2011. - 40 с. - Б. ц. - Текст : непосредственный.

### **Учебно-наглядное пособие**

1) Профессиональная этика и этикет : учебное наглядное пособие для студентов всех направлений подготовки и форм обучения / ВятГУ, ИГСН, ФИПНК, каф. КСиф ; сост. О. В. Ходырева. - Киров : ВятГУ, 2021. - 31 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

### **Электронные образовательные ресурсы**

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.05.01.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.05.01.01)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### **Электронные библиотечные системы (ЭБС)**

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
ТЕЛЕВИЗОР SUPRA STV-LC42ST660FL00 42" LED С КРЕПЛЕНИЕМ НА СТЕНУ

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=115337](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=115337)