

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)
Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени
Т.С. Мальцева – филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Курганский государственный университет»
(Лесниковский филиал ФГБОУ ВО «КГУ»)

Кафедра «Русский язык и литература»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
Г.Р. Змызгова /
2023 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

ЭТИКА И ЭТИКЕТ

образовательной программы высшего образования –
программы специалитета

20.05.01 Пожарная безопасность

Специализация – Пожарная безопасность

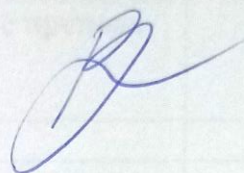
Формы обучения: очная, заочная

Курган 2023

Рабочая программа дисциплины «Этика и этикет» составлена в соответствии с учебным планом по программе специалитета «Пожарная безопасность» («Пожарная безопасность»), утвержденным для очной формы обучения 30 июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Русский язык и литература» 31 августа 2023 г., протокол № 1.

Рабочую программу составил
канд.филолог.наук, доцент



Ю.С. Воинкова

Согласовано:
Заведующий кафедрой
«Русский язык и литература»



И.М. Жукова

Заведующий кафедрой
«Строительство и пожарная безопасность»



В.П. Воинков

Начальник учебно-методического отдела
Лесниковского филиала
ФГБОУ ВО «КГУ»



А.У. Есембекова

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетных единицы трудоемкости (72 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	36	36
в том числе:		
Лекции	20	20
Практические работы	16	16
Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа, всего часов	36	36
в том числе:		
Подготовка курсовой работы	-	-
Подготовка к экзамену	-	-
зачет	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	18	18
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	курс
		6
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	4	4
в том числе:		
Лекции	2	2
Практические работы	2	2
Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа, всего часов	64	64
в том числе:		
Подготовка курсовой работы	-	-
зачет	4	4
Подготовка к экзамену	-	-
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	60	60
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Этика и этикет» является дисциплиной по выбору и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1.

Дисциплина «Этика и этикет» направлена на формирование у специалистов знаний по основным вопросам этики и этикета, приобретение навыков делового и неофициального общения, формирования умения вести себя в соответствии с международными правилами этикета.

Изучение дисциплины «Этика и этикет» играет важную роль в подготовке специалиста.

Освоение обучающимися дисциплины «Этика и этикет» базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных обучающимися в результате изучения дисциплины «Культура деловых отношений».

Знания, умения и навыки, полученные при освоении дисциплины «Этика и этикет», являются необходимыми для освоения последующих дисциплин:

- Психология делового общения;
- межкультурное взаимодействие.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- владение навыками взаимодействия в деловой сфере;
- понимание устной и письменной деловой речи;
- знание основных жанров устной и письменной деловой речи;
- владение наиболее распространенными формулами речевого этикета в деловой переписке.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью изучения дисциплины «Этика и этикет» является формирование у обучающихся представления об этике и правилах этикета в деловом и неофициальном общении.

Задачей освоения дисциплины «Этика и этикет» является систематизация и расширение студентами объема знаний по основным вопросам этики и этикета, приобретение навыков делового и неофициального общения, формирование умения вести себя в соответствии с международными правилами этикета.

Компетенция, формируемая в результате освоения дисциплины:

- Способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной сферы (УК-3);
- способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11).

В результате освоения дисциплины «Этика и этикет» обучающиеся должны:

- знать основные принципы этики и правила этикета в деловом общении (для УК-3, УК-11);
- уметь вести себя в соответствии с правилами международного делового этикета (для УК-3, УК-11);
- владеть навыками делового общения в соответствии с принципами деловой этики и делового этикета (для УК-3, УК-11).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
			Лекции	Практич. занятия	Лабор. работы
Рубеж 1	1	Предмет этики.	4	2	–
	2	Моральное измерение личности.	2	2	-
	3	Моральное измерение общества.	2	2	-
	4	Понятие и сущность этикета.	2	2	–
		<i>Рубежный контроль №1</i>	–	2	–
Рубеж 2	5	Имидж и этикет.	2	2	-
	6	Культура внешности.	2	-	-
	7	Речевой этикет.	2	-	–
	8	Этикет делового общения.	4	2	–
		<i>Рубежный контроль №2</i>	–	2	-
Всего:			20	16	-

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
		Лекции	Практич. занятия	Лабор. работы
1	Предмет этики.	2	-	–
2	Моральное измерение личности.	-	-	-
3	Моральное измерение общества.	-	-	-
4	Понятие и сущность этикета.	-	2	–
5	Имидж и этикет.	-	-	-
6	Культура внешности.	-	-	-
7	Речевой этикет.	-	-	–
8	Этикет делового общения.	-	-	–
Всего:		2	2	-

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1 Предмет этики.

Понятие об этике как науке о морали. Предмет этики как науки. История становления этики. Античная этика. Этика Средневековья. Этика Нового времени. Этика в системе знания о морали. Понятие о профессиональной этике.

Тема 2. Моральное измерение личности.

Понятие «личность человека» в философии. Понятия «тело», «душа» и «разум» человека в философии и этике. Мораль как качественное измерение души. Господство человека над самим собой.

Тема 3. Моральное измерение общества.

Понятие «воля» в философии. Мораль как волевое отношение. Моральное совершенство человека и отношение его к другим людям. Мораль как общественная форма отношений между людьми.

Тема 4. Понятие и сущность этикета.

Понятие «этикет». История возникновения этикета. Взаимосвязь и различие понятий «этика» и «этикет». Основные нравственные категории этики. Нравственные требования к общению.

Тема 5. Имидж и этикет.

Понятие «имидж». Современный имидж делового человека. Основные элементы имиджа делового человека. Основные требования делового этикета. Связь имиджа и этикета современного делового человека.

Тема 6. Речевой этикет.

Понятие речевого этикета. Культура речи. Правильность речи. Богатство и выразительность речи. Точность и чистота речи. Логичность речевого высказывания. Интенциональная точность.

Тема 7. Культура внешности.

Этикет в культуре внешности. Мода и этикет. Одежда для разных ситуаций в жизни человека. Одежда для посещения культурных мероприятий. Вечерняя одежда. Аксессуары. Одежда и аксессуары делового мужчины и деловой женщины. Дресс-код. Салонная одежда и повседневная одежда.

Тема 8. Этикет делового общения.

Этикет деловых бесед, встреч, переговоров. Эпистолярный этикет. Этикет современного делового телефонного разговора. Визитные карточки. Деловые приемы и их виды. Межкультурная коммуникация.

4.3. Практические работы

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив времени, час.	
			Очная форма	Заочная форма
1	Предмет этики.		2	–
2	Моральное измерение личности.		2	-
3	Моральное измерение общества.	Моральное измерение общества.	2	-
4	Понятие и сущность этикета.		2	2
Рубежный контроль 1			2	-
5	Имидж и этикет.		2	-
6	Культура внешности.		–	-
7	Речевой этикет.		–	-
8	Этикет делового общения.	Этикет делового общения.	2	-
Рубежный контроль 2			2	-
Всего:			16	2

4.4. Курсовая работа

Курсовая работа по данной дисциплине не предусмотрена

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующей практической или лабораторной работы.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических и лабораторных занятий является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практического или лабораторного занятия.

Преподавателем запланировано применение на практических и лабораторных занятиях технологий развивающейся кооперации, коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических занятий, а также взаимооценка и обсуждение результатов выполнения практических занятий.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает подготовку к практическим и лабораторным занятиям, к рубежным контролям, подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	36	64
Предмет этики.	1	7
Моральное измерение личности.	1	7
Моральное измерение общества.	-	10
Понятие и сущность этикета	1	7
Имидж и этикет.	1	7
Речевой этикет.	1	7
Культура внешности.	1	7
Этикет делового общения.	-	7
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4	-
Подготовка к практическим (по 1 часу на занятие)	8	1
Подготовка к зачету	18	4
Всего:	36	64

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ.
2. Тестовые задания для рубежного контроля №1 (модуль 1).
3. Тестовые задания для рубежного контроля №2 (модуль 2).
4. Тестовые задания к зачету.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

№	Наименование	Содержание						
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)	Распределение баллов за 2 семестр						
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Выполнение и защита практических работ	Выполнение и защита лабораторных работ	Рубежный контроль 1,2		Зачет
						Модуль 1	Модуль 2	
		Балльная оценка:	До 20	До 16	-	До 17	До 17	30
	Примечания	10 лекций по 2 балла	8 практических занятия по 2 балла	-	на 5-м практическом занятии	на 10-м практическом занятии	-	
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	<ul style="list-style-type: none"> - 60 и менее баллов – не зачтено (компетенции не освоены); - 61...73 – зачтено (пороговый уровень освоения компетенций); - 74...90 – зачтено (базовый уровень освоения компетенций); - 91...100 – зачтено (продвинутый уровень освоения компетенций). 						
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается.</p> <p>Для получения зачета без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежного контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность.</p> <p>Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается.</p> <p>За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность оставляет 30.</p> <p>Основанием для получения дополнительных баллов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение дополнительных заданий по дисциплине, дополнительные баллы начисляются преподавателем; - участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ. 						

№	Наименование	Содержание
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации (экзамену) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра.</p> <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежный контроль 1 предполагает выполнение тестовых заданий.

Рубежный контроль 2 предполагает выполнение тестовых заданий.

Рубежные контроли и зачет проводятся в форме письменного тестирования.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со студентами основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Варианты тестовых заданий для рубежных контролей № 1 и № 2 состоят из 17 вопросов каждый.

На каждое тестирование при рубежном контроле обучающемуся отводится время не менее 30 минут.

Преподаватель оценивает в баллах результаты рубежных контролей 1,2 и заносит в ведомость учета текущей успеваемости. За каждый правильный ответ тестового задания ставится 1 балл. Максимальная оценка за каждый выполненный тест составляет 17 баллов.

Зачетный тест состоит из 30 вопросов. Количество баллов по результатам зачета соответствует количеству правильных ответов обучающегося на вопросы теста. Время, отводимое обучающемуся на зачетный тест, составляет 1 астрономический час. Максимальная оценка за выполненный зачетный тест – 30 баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачета.

Тестовые задания к рубежному контролю №1:

Выберите один правильный ответ:

1. Укажите правильное определение понятия «этика»

А Философская наука, объектом изучения которой является мораль, нравственность как форма общественного сознания и как вид общественных отношений.

Б Совокупность правил хорошего поведения в общественных местах.

2. Что входит в понятие «национальный этикет»?

А Этикет, имеющий в своде правил отражение национальных особенностей того или иного народа

Б Этикет, который принят в какой-либо стране

3. Когда возник европейский этикет?

А Во времена правления короля Людовика XVI

Б Во времена правления Людовика XIV

4 На какой этикет опираются деловые люди в России?

- А Арабских стран
- Б Стран Востока
- В Европейский

5 Что, по правилу европейского этикета нельзя дарить деловым партнерам?

- А Предметы делового интерьера
- Б Белые хризантемы

6 Что недопустимо в общении между деловыми партнерами в европейских странах?

- А Вопросы об уровне финансового состояния партнера
- Б Разговоры о погоде

7 Каких тем следует избегать в общении с деловым партнером из Испании?

- А Искусство Испании
- Б Коррида

8 Чего не следует дарить деловому партнеру в странах Востока?

- А Подарки, состоящие из четырех предметов
- Б Визитные карточки

9 Чего следует избегать в общении с арабскими партнерами

- А Похвалы его деловых качеств
- Б Похвалы его подарка
- В Похвалы его супруги

10 Какой стиль делового общения предпочитают американцы?

- А Мягкий
- Б Торговый
- В Жесткий

11. Что входит в понятие «профессиональная этика»?

- А. Совокупность определенных обязанностей и норм поведения, поддерживающих моральный престиж профессиональных групп в обществе.
- Б. Совокупность негласных правил поведения человека в общественных местах.

12. Что называется кодексами профессиональной этики

- А. Свод правил поведения делового человека в процессе делового взаимодействия.
- Б. Специфические документы, представляющие собой совокупность правил морального поведения сотрудника какой-либо организации, фирмы, корпорации.

13. Какой из постулатов включает кодекс чести сотрудника МЧС России?

- А. Сотрудник системы МЧС России должен всегда соблюдать правила техники безопасности.
- Б. Сотрудник системы МЧС России должен чтить и уважать государственные символы Российской Федерации и символику МЧС России.

14. Какое предложение является одним из основных принципов профессиональной этики?

- А. Всегда поступай с другими людьми так, как хочешь, чтобы поступали с тобой.
- Б. Никогда не критикуй конкурента (коллегу, сотрудника другого отдела, организации).

15. Какая формулировка соответствует одному из основных принципов профессиональной этики?

- А. Никакого насилия, нажима на подчиненных, выраженного в любой форме (унижении, пренебрежении и пр.)
- Б. Всегда необходимо обеспечивать комфортное нахождение сотрудника на службе.

16. Из чего состоит личность человека согласно этике?

- А. Из тела, души и разума.
- Б. Из тела и разума.
- В. Из тела и души.

17. В чем заключается моральное совершенство человека, согласно этике?

- А. В знании норм морали современного общества
- Б. В нравственном отношении к другим людям.

Тестовое задание к рубежному контролю №2

Выберите один правильный ответ:

1. Что входит в понятие «имидж»?

- 1) Умение производить впечатление на собеседника
- 2) Совокупность характеристик внешнего вида и поведения человека, формирующая представление о нем в обществе

2. Что влияет на имидж делового человека?

- 1) Только внешний вид человека
- 2) Внешний вид, культура речи и поведения человека

3. Что возникло ранее в культуре человеческих взаимоотношений: правила поведения в обществе или требования к определенному деловому имиджу?

- 1) Правила поведения в обществе
- 2) Требования к деловому имиджу

4. Каковы обязательные составляющие имиджа делового человека?

- 1) Внешний вид (одежда, аксессуары), культура речевого общения, соблюдение делового этикета, интерьер кабинета или обустройство рабочего места
- 2) Аксессуары
- 3) Интерьер кабинета

5. Что нужно знать деловому человеку о речевом этикете?

- 1) Правила разговора по служебному телефону
- 2) Правила эпистолярного этикета
- 3) Правила разговора по служебному телефону, эпистолярного этикета, ведения деловых бесед, встреч, переговоров, устройства деловых приемов и презентаций

6. Что формирует представление об имидже человека в первые минуты знакомства с ним?

- 1) Речевые навыки
- 2) Внешний вид

7. Каков должен быть интерьер кабинета делового человека?

- 1) Указывающий на его высокие профессиональные и деловые качества
- 2) Подчеркивающий его индивидуальность

8. На какой этикет должны опираться деловые люди в России?

- 1) На этикет азиатских стран
- 2) На европейский этикет

9. Что в большей степени может повредить имиджу делового человека?

- 1) Нарушение этикета
- 2) Недостаточный профессионализм

10. Что относится к основным элементам делового этикета?

- 1). Внешний вид, интерьер рабочего кабинета, этикет делового телефонного разговора.
- 2). Невербальные средства общения, грамотность речи, знание основ делопроизводства.

11. Что входит в этикетные требования подготовки деловых приемов?

- 1). Обязательное устное приглашение всех гостей.
- 2). Составление меню с учетом предпочтения приглашенных.

12. Когда можно приступать к еде на деловых приемах?

- 1). Когда сел за стол.
- 2). Когда обслужили 5-6 гостей.

13. Кто первых приветствует?

- 1). Проходящий стоящего.
- 2). Находящийся в помещении опаздывающего.

14. Как показать официанту, что можно убирать блюдо?

- 1) Сложить столовые приборы крест-накрест на тарелке.
- 2) Сложить столовые приборы справа на край тарелки параллельно друг другу.

15. Кто первым входит в партер театра или концертного зала?

- 1) Мужчина
- 2) Женщина

16. Как должен приветствовать знакомого деловой мужчина?

- 1) Сначала снимает шляпу, потом делает кивок головой и подает руку для рукопожатия без перчатки.
- 2) Кланяется и подает руку для рукопожатия.

17. Сколько хлопчатобумажных сорочек должно быть в гардеробе делового мужчины?

- 1) 6-7 сорочек.
- 2) 12 сорочек.

Банк тестовых заданий к зачету.

Выберите один правильный ответ:

Задание 1. Укажите правильное определение понятия «этика»

- А Философская наука, объектом изучения которой является мораль, нравственность как форма общественного сознания и как вид общественных отношений.
- Б Совокупность правил хорошего поведения в общественных местах.

Задание 2. Отметьте ошибочное утверждение

- А. Этикет – это установленный порядок поведения где-либо
- Б. Этикет – это правила поведения в общественных местах
- В. Этикет – это часть нравственной культуры, ассоциирующейся с категорией прекрасного

Задание 3. С какими понятиями связан этикет?

- А. Вежливость, культура, интеллигентность

- Б. Долг, честь, совесть
- В. Ответственность, благородство, достоинство

Задание 4. Когда возник этикет?

- А. Во времена правления Наполеона Бонапарта
- Б. Во времена правления Людовика 16
- В. Во времена правления Людовика 14

Задание 5. Этика оперирует

- А. Нравственными категориями
- Б. Основными требованиями, предъявляемыми к общению
- В. Категориями, относящимися к прекрасному

Задание 6. Какое определение относится к понятию «совесть»?

- А. Самоуважение, осознание значимости своей личности
- Б. Моральное осознание человеком своих действий
- В. Способность человека жертвовать своими интересами во имя интересов других, совершать бескорыстные поступки

Задание 7. Что соответствует следующему определению: «...это сознание добросовестного исполнения своих служебных и гражданских обязанностей, это нравственная обязанность индивида перед обществом, коллективом, семьей, друзьями»?

- А. Совесть
- Б. Честь
- В. Долг

Задание 8. Отметьте неверное утверждение.

- А. Благородство - это способность человека жертвовать своими интересами во имя интересов других, совершать бескорыстные поступки
- Б. Благородство подразумевает совершение добрых поступков на виду у всех
- В. Благородство – это нравственное поведение высшего качества

Задание 9. Какие понятия имеют базовый характер?

- А. Совесть, долг, честь, достоинство, благородство
- Б. Вежливость, тактичность, предупредительность
- В. Точность, скромность, корректность

Задание 10. Какое понятие соответствует определению: «...несколько подчеркнутая, официальная, сухая вежливость, умение держать себя в рамках приличий в любых ситуациях, в том числе и конфликтных»?

- А. Тактичность
- Б. Любезность
- В. Корректность

Задание 11. Учтивость – это

- А. Вежливость почтительная, проявляемая обычно к старшим

Б. Вежливость, в которой явно проявляется стремление быть приятным и полезным другому человеку

В. Вежливость, проявляемая с особой мягкостью, тонкостью, чуткостью в отношении людей, с которыми происходит общение

Задание 12. Какое понятие соответствует определению: «...это прежде всего чувство меры, чувство границы в общении, превысив которые можно обидеть человека или поставить его в неловкое положение»?

А. Корректность

Б. Любезность

В. Тактичность

Задание 13. О какой моральной норме идет речь: «Нарушение ее в общественной жизни, деловой сфере приводит к невыполнению контракта, срыву важного задания и др.»?

А. Точность

Б. Вежливость

В. Скромность

Задание 14. Скромность – это...

А. Чувство меры, чувство границы в общении

Б. Сдержанность в оценках, не бравирование своими достоинствами, служебным положением, уважение вкусов и привязанностей других людей

В. Выражение уважительного отношения к другим людям, их достоинству.

Задание 15. Какие из принципов служебной этики Руси 16-18 вв. являются актуальными для современного государственного служащего?

А. Верность данному слову

Б. Взаимовыручка и взаимоподдержка

В. Благочестивость

Задание 16. Какой из постулатов включает кодекс чести сотрудника МЧС России?

А. Сотрудник системы МЧС России должен всегда соблюдать правила техники безопасности.

Б. Сотрудник системы МЧС России должен чтить и уважать государственные символы Российской Федерации и символику МЧС России.

В. Сотрудник системы МЧС России должен быть пунктуальными.

Задание 17. Что недопустимо в общении между деловыми партнерами в европейских странах?

А Вопросы об уровне финансового состояния партнера

Б Разговоры о погоде

Задание 18. На чем базируются постулаты деловой этики?

А. На правилах делового этикета

Б. На основополагающих нормах этики

В. На правилах этикета и нормах этики

Задание 19. На какой этикет опираются деловые люди в России?

- А Арабских стран
- Б Стран Востока
- В Европейский

Задание 20. С какими понятиями связан этикет?

- А. Вежливость, культура, интеллигентность
- Б. Долг, честь, совесть
- В. Ответственность, благородство, достоинство

Задание 21. Из чего состоит личность человека согласно этике?

- А. Из тела, души и разума.
- Б. Из тела и разума.
- В. Из тела и души.

Задание 22. Этика оперирует

- А. Нравственными категориями
- Б. Основными требованиями, предъявляемыми к общению
- В. Категориями, относящимися к прекрасному

Задание 23. В чем заключается моральное совершенство человека, согласно этике?

- А. В знании норм морали современного общества
- Б. В нравственном отношении к другим людям

Задание 24. Что относится к основным элементам делового этикета?

- А. Внешний вид, интерьер рабочего кабинета, этикет делового телефонного разговора.
- Б. Невербальные средства общения, грамотность речи, знание основ делопроизводства.

Задание 25. Что нужно знать деловому человеку о речевом этикете?

- А. Правила разговора по служебному телефону
- Б. Правила эпистолярного этикета
- В. Правила разговора по служебному телефону, эпистолярного этикета, ведения деловых бесед, встреч, переговоров, устройства деловых приемов и презентаций

Задание 26. Чего не следует дарить деловому партнеру в странах Востока?

- А Подарки, состоящие из четырех предметов
- Б Визитные карточки

Задание 27. Что в большей степени может повредить имиджу делового человека?

- А. Нарушение этикета
- Б. Недостаточный профессионализм

Задание 28. Как показать официанту, что можно убирать блюдо?

А. Сложить столовые приборы крест-накрест на тарелке.

Б. Сложить столовые приборы справа на край тарелки параллельно друг другу.

Задание 29. Когда можно приступать к еде на деловых приемах?

А. Когда сел за стол.

Б. Когда обслужили 5-6 гостей.

Задание 30. Выберите ответ, где указаны только дневные приемы.

А. Завтрак, обед, фуршет, коктейль

Б. Чай, журфикс, ужин

В. Обед, чай, ужин.

6.5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная литература

1. Этика: Учебник/ А.В. Разин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 416 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/328047>.

2. Этика и этикет: учебное пособие / Г. Г. Беляев. - Москва: МГАВТ, 2011. – 148 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/4041323>.

3 Малиновская, Н. М. Профессиональная этика: учебное пособие для вузов / Н. М. Малиновская. — 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-9037-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183743> (дата обращения: 26.05.2023).

7.2 Дополнительная литература

4 Серова Н.В. Этика: учеб. пособие / Н.В. Серова. – М.: РИОР, 2007. – 160 с.

5 Егоров П.А., Руднев В.Н. Этика: учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 158 с.

6 Гуревич П.С. Этика: учебник для студентов вузов / П.С. Гуревич. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 416 с.

7 Воинкова, Ю. С. Профессиональная этика: методические указания / Ю. С. Воинкова. — Курган: КГСХА им. Т.С. Мальцева, 2020. — 41 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159281> (дата обращения: 26.05.2023)

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5. Воинкова Ю.С. Методические указания по дисциплине «Этика и этикет» для студентов очной формы обучения специальности 20.05.01 Пожарная безопасность – КГСХА, 2020. – 24 с. (на правах рукописи)
6. Воинкова Ю.С. Методические указания по дисциплине «Этика и этикет» для студентов заочной формы обучения специальности 20.05.01 Пожарная безопасность – КГСХА, 2020. – 20 с. (на правах рукописи)
7. Воинкова Ю.С. Методические указания разработки для самостоятельной работы по дисциплине «Этика и этикет» для студентов очной формы обучения специальности 20.05.01 Пожарная безопасность – КГСХА, 2020. – 20 с. (на правах рукописи)
8. Воинкова Ю.С. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Этика и этикет» для студентов заочной формы обучения специальности 20.05.01 Пожарная безопасность – КГСХА, 2020. – 20 с. (на правах рукописи)

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://dspace.kgsu.ru/xmlui/> - Электронная библиотека КГУ.
2. <https://znanium.com> – Электронно-библиотечная система.
3. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Н

У

Р

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Е
R
Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

И

К

11. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

.

l

a

n

b

o

o

k

.

c

o

m

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Этика и этикет»

образовательной программы высшего образования –
программы специалитета

20.05.01 Пожарная безопасность

Специализация – Пожарная безопасность

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр: 2 (очная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации:

зачет

Содержание дисциплины

Предмет этики. Моральное измерение личности. Моральное измерение общества. Понятие и сущность этикета. История возникновения этикета. Имидж и этикет. Основные элементы имиджа делового человека. Основные элементы этикета. Речевой этикет. Культура внешности. Этикет в культуре внешности. Этикет делового общения. Этикет деловых бесед, встреч, переговоров. Эпистолярный этикет.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу
учебной дисциплины
«Этика и этикет»

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20__ / 20__ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. _____ /

Изменения утверждены на заседании кафедры «__» _____ 20__ г.,
Протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20__ / 20__ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. _____ /

Изменения утверждены на заседании кафедры «__» _____ 20__ г.,
Протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.