

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»

Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

М.А. Арсланова

13 апреля 2020 г.



Рабочая программа дисциплины

ЭТИКА И ЭТИКЕТ

Специальность – 20.05.01 Пожарная безопасность

Направленность программы (специализация) – Пожарная безопасность

Квалификация – Специалист

Лесниково  
2020

Разработчик:

канд. филол. наук, доцент

Ю.С. Воинкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин  
« 19 » мая 2020 г. (протокол №7)

Завкафедрой,

канд. ист. наук., доцент

М.А. Арсланова

Одобрена на заседании методической комиссии инженерного факультета  
« 19 » мая 2020 г. (протокол №7)

Председатель методической комиссии факультета

И.А. Хименков

## 1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины** – сформировать у обучающихся представление об этике и правилах этикета в деловом и неофициальном общении.

В рамках освоения дисциплины «Этика и этикет» обучающиеся готовятся к решению следующих задач:

- получить знания по вопросам этики и этикета;
- приобрести навыки делового общения;
- уметь вести себя в соответствии с международными правилами делового этикета.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

2.1 Дисциплина «Этика и этикет» является дисциплиной по выбору Б1.В.ДВ.04.02 части блока 1 «Дисциплины (модули)», формируемой участниками образовательных отношений.

2.2 Для успешного освоения дисциплины «Этика и этикет» обучающийся должен иметь базовую подготовку по дисциплине Б1.О.02 «Философия», формирующей компетенцию УК-5.

2.3 Результаты обучения по дисциплине «Этика и этикет» необходимы для изучения дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Культура деловых отношений».

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 <sub>УК-3</sub> Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИД-2 <sub>УК-3</sub> Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. ИД-3 <sub>УК-3</sub> Разрешает	<i>Знать:</i> – нормы морали, принятые в современном обществе; – правила этикета, диктуемые социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями; – основные принципы этики; <i>владеть:</i> – навыками этического поведения в любой ситу-

	<p>конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.</p>	<p>ации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами делового этикета в процессе профессионального общения;</li> <li>– умением применять знания этики и этикета в профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>ИД-1<sub>УК-11</sub> Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий.</p> <p>ИД-2<sub>УК-11</sub> Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормы морали, принятые в современном обществе;</li> <li>– правила этикета, диктуемые социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями;</li> <li>– основные принципы этики;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками этического поведения в любой ситуации;</li> <li>– приемами делового этикета в процессе профессионального общения;</li> <li>– умением применять знания этики и этикета в профессиональной деятельности.</li> </ul>

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего	48	8
в т.ч. лекции	24	4
практические занятия	24	4
Самостоятельная работа	24	60
Промежуточная аттестация (зачет)	6 семестр	4/4курс
Общая трудоемкость дисциплины	72/2	72/2

## 4.2 Содержание дисциплины

Наименование раздела дисциплины / укрупненные темы раздела	Основные вопросы темы	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.								Коды формируемых компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения				
		Всего	Лекция	ЛПЗ	СРС	Всего	Лекция	ЛПЗ	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		6 семестр				4 курс				
1 Предмет этики и этикета / 1 Этика		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	УК-3 УК-11
	1 Предмет этики.		+	+	+		+	+	+	
	2 Моральное измерение личности.		+	+	+		+	+	+	
	3 Моральное измерение общества.		+	+	+		+	+	+	
Форма контроля		устный опрос				устный опрос				
1 Предмет этики и этикета / 2 Этикет		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	-	-	<b>6</b>	УК-3 УК-11
	1 Понятие и сущность этикета.		+	+	+				+	
	2 История мирового этикета.		+	+	+				+	
Форма контроля		устный опрос				вопросы к зачету				
2 Имидж современного человека / 1 Имидж и этикет		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	УК-3 УК-11
	1 Имидж и этикет.		+	+	+		+	+	+	
	2 Этикет приветствия и представления.		+	+	+		+	+	+	
	3 Культура внешности.		+	+	+		+	+	+	
	4 Стили и история костюма.		+	+	+		+	+	+	

Форма контроля		тестирование №1				тестирование №2				
2 Имидж современного человека / 2 Современная одежда		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	-	-	<b>6</b>	УК-3 УК-11
	1 Современная одежда: детали и ситуации		+	+	+				+	
	2 Визитные карточки.		+	+	+				+	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>				<b>4</b>				
Форма контроля		устный опрос				вопросы к зачету				
3 Этикет делового общения / 1 Невербальные средства общения	1 Невербальные средства общения.	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	-	-	<b>6</b>	УК-3 УК-11
	2 Переговоры.		+	+	+			+	+	
	3 Деловые беседы и дискуссии.		+	+	+			+	+	
Форма контроля		устный опрос				вопросы к зачету				
3 Этикет делового общения / 2 Служебный этикет		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	-	-	<b>6</b>	УК-3 УК-11
	1 Поиск работы.		+	+	+				+	
	2 Резюме.		+	+	+				+	
	3 Собеседование.		+	+	+				+	
	4 Правила вежливости на работе.		+	+	+				+	
5 Уход с работы. Увольнение.		+	+	+				+		
Форма контроля		устный опрос				вопросы к зачету				
3 Этикет делового общения / 3 Этикет коммуникаций		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	-	-	<b>4</b>	УК-3 УК-11
	1 Презентации и публичные выступления.		+	+	+				+	
	2 Этикет служебного помещения (рабочего места).		+	+	+				+	
	3 Деловая переписка.		+	+	+				+	
4 Этикет телефонных пере-		+	+	+				+		

	говоров; бумажной и электронной почты.									
Форма контроля		ролевая игра				вопросы к зачету				
4 Дипломатический этикет / Дипломатические приемы		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	-	-	<b>6</b>	УК-3 УК-11
	1 Виды дипломатических приемов.		+	+	+				+	
	2 Подготовка приемов.		+	+	+				+	
	3 Внешний вид.		+	+	+				+	
	4 Рассадка за столом.		+	+	+				+	
	5 Проведение приемов.		+	+	+				+	
Форма контроля		устный опрос				вопросы к зачету				
5 Национальный этикет / Международная вежливость		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	-	-	<b>6</b>	УК-3 УК-11
	1 Требования национального этикета.		+	+	+				+	
	2 Правила международной вежливости.		+	+	+				+	
Форма контроля		тестирование №2				вопросы к зачету				
6 Неофициальные встречи / 1 Этикет неофициальных приемов		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	-	-	<b>6</b>	УК-3 УК-11
	1 Банкет в ресторане.		+	+	+				+	
	2 Домашний прием.		+	+	+				+	
Форма контроля		задачи/здания				вопросы к зачету				
Промежуточная аттестация		зачет				зачет				УК-3 УК-11
Аудиторных и СРС		<b>72</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>68</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>60</b>	
Зачет		-				<b>4</b>				
Всего		<b>72</b>				<b>72</b>				



## 5 Образовательные технологии

С целью обеспечения развития у обучающегося навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 20.05.01 «Пожарная безопасность» реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательной деятельности активных и интерактивных форм проведения занятий (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Академией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Но- мер темы	Используемые в учебном процессе интерактивные и активные образовательные технологии						Всего
	лекции		практические (семинарские) занятия		лабораторные занятия		
	форма	часы	форма	часы	форма	часы	
1			доклад– презентация	2			2
3			доклад- презентация	2			2
3			тестирование	2			2
5			доклад- презентация	2			2
6			доклад– презентация	2			2
7	ролевая игра	2					2
Итого в часах (% к общему количеству аудиторных часов)							12 (30 %)

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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>.

б) перечень дополнительной литературы

3. Профессиональная этика: Учебное пособие / Плотникова А.Л., Родионова О.Г., Вотинов А.А. - Самара: Самарский юридический институт ФСИИ России, 2016. - 120 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944074>
4. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошева И.П., Канке А.А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518222>

в) учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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)

г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9. ЭБС «Znanium» – [znanium.com](http://znanium.com)

д) перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10. Microsoft windows Professional 7 № 46891279 от 12.05.2010.
11. Microsoft office 2007 лицензия № 44414519 от 19.08.2008
12. Kaspersky Endpoint Security лицензия № 1752-170320-061629-233-81 от 21.03.2017.
13. Microsoft windows server 2008 лицензия № 48249191 от 18.03.2011, № 45385340 от 15.04.2009, №44414571 от 19.08.2008.
14. Microsoft office 2007 №44290414 от 17.07.2008.

**7 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, аудитория № 323, главный корпус	Специализированная мебель: учебная доска, стол и стул преподавателя, посадочные места для студентов. Набор демонстрационного оборудования с возможностью использования мультимедиа: проектор SANYOPLC – XU 70 – 1 шт; экран DA - LATE – 1 шт.; портативный компьютер NP № 7400 – 1 шт.	Microsoft windows Professional 7 № 46891279 от 12.05.2010 Microsoft office 2007 лицензия № 44414519 от 19.08.2008 Kaspersky Endpoint Security лицензия № 1752-170320-061629-233-81 от 21.03.2017
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория № 323а, главный корпус	Специализированная мебель: учебная доска, стол и стул преподавателя, посадочные места для студентов. Технические средства обучения: телевизор ЖК HDLGElectronics – 1 шт; комплект учебных фильмов. Специальная учебная и научная литература	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, читальный зал библиотеки, кабинет № 216, главный корпус	Специализированная мебель: учебная доска, посадочные места для студентов. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» (ЭБС «Znanium.com», Научная библиотека «eLYBRARY.RU») и обеспечением доступа в электронную образовательную среду Академии. Специальная учебная, учебно-методическая и	Microsoft windows Professional 7 № 46891279 от 12.05.2010. Microsoft office 2007 лицензия № 44414519 от 19.08.2008 Kaspersky Endpoint Security лицензия № 1752-170320-061629-233-81 от 21.03.2017.

	научная литература.	
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, кабинет № 110 а, главный корпус	Специализированная мебель: стеллажи. Сервер Intel Xeon E5620, Intel Pentium 4 - 7 шт., Intel Core 2 Quad Q 6600 – 3 шт.	Microsoft windows server 2008 лицензия № 48249191 от 18.03.2011, № 45385340 от 22.04.2009, №44414571 от 19.08.2008. Microsoft office 2007 №44290414 от 17.07.2008. Kaspersky Endpoint Security лицензия № 1752-170320-061629-233-81 от 21.03.2017.

## **8 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (Приложение 1)**

### **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Планирование и организация времени, необходимого на освоение дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Этика и этикет», относящейся к части блока 1 «Дисциплины (модули)», формируемой участниками образовательных отношений, предусматривается ФГОС и учебным планом дисциплины. Объём часов и виды учебной работы по формам обучения распределены в рабочей программе дисциплины в п.4.2.

#### **9.1 Учебно-методическое обеспечение аудиторных занятий**

По дисциплине «Этика и этикет» образовательной программой предусмотрено проведение следующих занятий: лекции, практические занятия, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельная работа обучающихся.

Лекции предусматривают преимущественно передачу учебной информации преподавателем обучающимся. Занятия лекционного типа включают в себя лекции вводные, установочные (по заочной форме обучения), ординарные, обзорные, заключительные.

На лекциях используются следующие интерактивные и активные формы и методы обучения: презентации, лекции с элементами беседы и дискуссии.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем

записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Практические занятия (семинары) проводятся для углубленного изучения студентами определенных тем, закрепления и проверки полученных знаний, овладения навыками самостоятельной работы, публичных выступлений и ведения полемики.

Подготовка к групповому занятию начинается ознакомлением с его планом по соответствующей теме, временем, отведенным на данный семинар, перечнем рекомендованной литературы. Затем следует главный этап подготовки к занятию: студенты в соответствии с планом семинара изучают соответствующие источники.

Планы практических занятий (семинаров) предполагают подготовку докладов и сообщений. Доклады или сообщения имеют целью способствовать углубленному изучению отдельных вопросов, совершенствования навыков самостоятельной работы студентов, устного или письменного изложения мыслей по определенной проблеме. Кроме того, по темам курса студенты составляют планы ответов, логические и графические схемы, толковые словари.

Практическое занятие является действенным средством усвоения курса «Этика и этикет». Поэтому студенты, получившие на занятии неудовлетворительную оценку, а также пропустившие его по любой причине, обязаны отработать возникшие задолженности. По итогам семинарских занятий студент получает допуск к промежуточной аттестации.

Для организации работы по подготовке студентов к практическим занятиям преподавателем разработаны следующие методические указания:

1. 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);

2. 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).

## **9.2 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является более продуктивной и эффективной, если правильно используются консультации. Консультация – одна из форм учебной работы. Она предназначена для оказания помощи студентам в решении вопросов, которые могут возникнуть в процессе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов включает в себя подготовку докладов, различных презентаций. При самостоятельной работе большое внимание нужно уделять работе с первоисточниками, дополнительной литературой, учебной литературой.

Самостоятельная работа студентов обычно складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, дополнительной литературой, в том числе материалами интернета, а также проработка конспектов лекций;
- закрепление изученного теоретического материала при помощи упражнений, тестов, самостоятельных работ;
- написание докладов, рефератов;
- участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад;
- подготовка к зачету непосредственно перед ним;

Зачёт – форма проверки знаний студентов по изучаемому курсу в виде оценки «зачтено». Он позволяет обобщить и углубить полученные знания, систематизировать и структурировать их. Готовясь к зачёту, студент должен ещё раз просмотреть материалы лекционных и лабораторных занятий, повторить ключевые термины и понятия. Для успешного повторения ранее изученного материала можно использовать схемы и таблицы, позволяющие систематизировать данные.

За месяц до проведения зачёта преподаватель сообщает студентам примерные вопросы, вынесенные для обсуждения на промежуточной аттестации.

Для организации самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины «Этика и этикет» преподавателем разработаны следующие методические указания:

1. 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);
2. 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).

**Лист регистрации изменений (дополнений)  
в рабочую программу дисциплины  
«Этика и этикет»**

в составе ОПОП 20.05.01 Пожарная безопасность на 2021-2022 учебный год  
(код и наименование ОПОП)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Преподаватель \_\_\_\_\_ / Ю.С. Воинкова/

Изменения утверждены на заседании кафедры « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(протокол № \_\_\_\_)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ М.А. Арсланова