

УТВЕРЖДАЮ

Директор

*С.М.Ким*

«02» сентября 2021 г.




## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

### ДУП.01 Деловой этикет

Уровень образования:	среднее профессиональное
Специальность подготовки:	09.02.07 Информационные системы и программирование
Уровень подготовки:	базовый
Наименование квалификации:	программист
Уровень образования для приема на обучение по ППСЗ:	среднее общее образование
Форма обучения:	очная
Курс:	1
Семестр:	1,2
Нормативный срок обучения:	3 года 10 мес.

Рабочая программа учебного предмета «Деловой этикет» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413 (действующая редакция), Письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и с учетом Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 №2/16-з).

Разработчики: Малева Л.П., преподаватель АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов» 

Рабочая программа учебного предмета рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных учебных предметов  
Протокол от «01» сентября 2021 г. № 1

Председатель предметно-цикловой комиссии  Дежина О.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

стр

1. Пояснительная записка	4
2. Результаты освоения учебного предмета	4
3. Содержание учебного предмета	8
4. Тематическое планирование учебного предмета	9
5. Условия реализации программы учебного предмета	12
6. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета	14
7. Лист регистрации введения в действие и внесения изменений	16

## **1. Пояснительная записка**

1.1 Рабочая программа учебного предмета «Деловой этикет» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебный предмет «Деловой этикет» относится к общим учебным предметам и изучается на базовом уровне.

1.2 Изучение учебного предмета «Деловой этикет» направлено на достижение следующих целей:

- соблюдение правил профессиональной этики;
  - применение различных средств, техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности;
  - использование приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
  - выполнениеи норм и правил поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
  - определение тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности.
- Учебный предмет позволяет обеспечить формирование предметных умений, а также способствует достижению определённых во ФГОС СОО личностных результатов, которые в дальнейшем позволят обучающимся применять полученные знания и умения для решения различных жизненных задач.

## **2. Результаты освоения учебного предмета**

Освоение содержания учебного предмета обеспечивает достижение следующих результатов:

**- личностных:**

включающих готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, антикоррупционное мировоззрение, правосознание, экологическую культуру, способность ставить цели и строить жизненные планы, способность к осознанию российской гражданской идентичности в поликультурном социуме.

Личностные результаты освоения учебного предмета должны отражать:

- 1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

3) готовность к служению Отечеству, его защите;

4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение

оказывать первую помощь;

13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

**- метапредметных:**

включающих освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике, самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Метапредметные результаты освоения учебного предмета должны отражать:

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

***предметных:***

включающих освоенные обучающимися в ходе изучения учебного предмета умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами.

Требования к предметным результатам освоения учебного предмета должны отражать:

- умение овладеть навыками делового общения;
- умение поддерживать деловую репутацию;
- готовность соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;
- умение пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- готовность выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- умение применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы социальных и гуманитарных наук в профессиональной деятельности;
- умение адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;
- умение соблюдать требования этикета в аспекте внешности, речи и поведения;
- умение свободно ориентироваться в этических основах делового общения;

- умение налаживать контакты с партнёрами;
- умение организовывать рабочее место.

### **3.Содержание учебного предмета**

#### **Развитие этикета в исторической ретроспективе**

Возникновение этикета в мире. Античный этикет. Этикет в феодальном обществе. Рыцарский этикет. Куртуазная любовь и культ дамы. Этикет Средних веков и эпохи Возрождения. Придворный этикет и его роль в развитии этикета. Этикет в Дюпетровской Руси. Роль Петра I в развитии этикета в России. Этикет различных сфер общественной жизни: ассамблеи, карнавала, бала, карточной игры, дуэли. Изменение в правилах этикета после 1917 года. Возрождение интереса к этикету в 90-е годы 20 века.

#### **Деловой этикет.**

Деловой этикет как важнейшая сторона поведения человека. Основные принципы современного делового этикета: гуманизм, целесообразность, эстетическая привлекательность, учёт народных обычаев и традиций, консерватизм, непринуждённость, универсальность, эффективность. Вежливость как важнейшая норма делового этикета. Имидж, имиджология, имиджирование. Внешний и внутренний аспект имиджа. Имидж как целостный образ и его составляющие: габитарный, кинетический, вербальный, средовой. Психологическая стратегия одежды. Одежда и этикет. Функции деловой одежды: утилитарная, эстетическая, установление контакта, социальная. Мода и деловой костюм. Понятие стиля. Костюм делового мужчины. Правила ношения костюма. Костюм деловой женщины. Понятие кинетического (невербального) имиджа. Функции кинетики в процессе общения. Самовоздействие и воздействие на собеседника при помощи кинетики. Виды невербальных сигналов. Учёт национального фактора в невербальном общении. Понятие средового имиджа как искусственно созданной среды обитания: офис, кабинет, рабочий стол. Основные принципы формирования средового имиджа. Принципы оформления интерьера. Зоны кабинета менеджера: рабочая, совещательная, зона неформального общения. Оптимальная организация рабочего места менеджера. Понятие вербального имиджа. Вербальный имидж и речевой этикет. Этикет представления. Допустимые и недопустимые темы общения при знакомстве. Особенности группового знакомства. Титулирование. Очерёдность представления. Специфика представления. Техника рукопожатия. Этикет приветствия. Формулы приветствия. Виды приёмов: дневные и вечерние приёмы с рассадкой. Определение цели приёма, принципы организации приёма, оформление приглашений, проезд на приём, рассадка, обслуживание. Этикет пользования салфетками и приборами, континентальный и американский стили. Культура употребления различных блюд. Проблемная пища. Этикет употребления вин. Поведение за шведским столом. Функции визиток. Виды визитных карточек: стандартизированная визитная карточка, представительская визитная карточка, семейная визитная карточка, карточка органи-



зации, визитные карточки для неофициального общения (личные). Этикет пользования визитной карточкой.

### **Национальный этикет**

Классификация деловых культур по Р. Льюису. Три типа мировых культур: моноактивные, полиактивные и реактивные. Национальный характер и национальный этикет. Соблюдение принципа толерантности в межнациональном общении. Понятие национального менталитета. Особенности делового этикета в России.

### **Речевое воздействие**

Наука о речевом воздействии в 20-ом веке. Вклад Д. Карнеги, Э. Берна в науку о речевом воздействии. Эффективное общение как речевое воздействие, которое достигает цели и сохраняет равновесие отношений между собеседниками. Правила общения как сложившиеся в коммуникативной практике рекомендации по коммуникативному поведению. Нормативные (этикетные) правила общения и правила речевого воздействия, различие между ними. Законы общения как отражение объективных закономерностей протекания общения.

## **4. Тематическое планирование учебного предмета**

### **4.1 Объем учебного предмета и виды учебной работы по очной форме обучения**

Виды учебной работы	Объем часов		
	Итого	1 сем	2 сем
Объем образовательной программы	137	54	83
Самостоятельная работа	9		9
Консультации	4	2	2
Во взаимодействии с преподавателем	124	52	72
в том числе:			
лекции, уроки	50	24	26
семинарские занятия	74	28	46
Промежуточная аттестация <i>дифференцированный зачет – 1 семестр;</i> <i>дифференцированный зачет - 2 семестр</i>			

## 4.2 Тематический план учебного предмета «Деловой этикет»

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Объем образовательной программы	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			
			Всего	Лекции, уроки	Семинарские занятия	Консультации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1 семестр</b>						
<b>Раздел 1. Развитие этикета в исторической ретроспективе</b>						
Тема 1.1. История возникновения и развития этикета	4		4	2	2	
Тема 1.2. Становление и развитие этикета в России.	4		4	2	2	
<b>Раздел 2. Деловой этикет.</b>						
Тема 2.1. Деловой этикет и его принципы.	8		8	4	4	
Тема 2.2. Имидж и этикет. Сущность и составляющие имиджа.	8		8	4	4	
Тема 2.3. Формирование позитивного габитарного имиджа.	6		6	2	4	
Тема 2.4. Формирование позитивного кинетического имиджа.	8		8	4	4	
Тема 2.5. Формирование позитивного средового имиджа.	6		6	2	4	
Тема 2.6. Формирование позитивного вербального имиджа. Вербальный имидж и речевой этикет.	8		8	4	4	
<b>Консультация №1</b>	2					2
<b>Дифференцированный зачет</b>						
<b>Итого за 1 семестр</b>	54		52	24	28	
<b>2 семестр</b>						
Тема 2.7. Деловые приёмы и их особенности.	8		8	2	6	
Тема 2.8. Культура еды.	10		10	4	6	
Тема 2.9. Визитная карточка и её роль в деловых контактах.	10		10	4	6	

<b>Раздел 3. Национальный этикет</b>						
Тема 3.1. Национальный характер и национальный этикет.	16	4	12	4	8	
Тема 3.2. Особенности делового этикета в России.	14	2	12	4	8	
<b>Раздел 4. Речевое воздействие</b>						
Тема 4.1. Речевое воздействие как наука об эффективном общении.	10	2	8	2	6	
Тема 4.2. Законы общения как коммуникативные процессы.	13	1	12	6	6	
<b>Консультация №2</b>	2					2
<b>Дифференцированный зачет</b>						
<b>Итого за 2 семестр</b>	83	9	72	26	46	
<b>Всего</b>	137	9	124	50	74	

## 5. Условия реализации программы учебного предмета

### 5.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебного предмета требует наличия учебного кабинета Русского языка и литературы.

Оборудование учебного кабинета: тематические стенды; портреты писателей и лингвистов; набор словарей; DVD ресурсы; научно-популярные и художественные издания; дидактические материалы; шкафы; ученические столы и стулья; доска; стол преподавательский; стул преподавательский; переносное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (проектор, ноутбук, экран, колонки)

### 5.2. Информационное обеспечение обучения

#### 5.2.1. Основная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений: учебное пособие для студентов начального профессионального образования / Г.М. Шеламова.- 5-е изд. стер. - М.: Академия,2014 -64 с.
2.	Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учебное пособие для студентов начального профессионального образования / Г.М. Шеламова.- М.: Академия, 2005 -192 с.

#### 5.2.2. Дополнительная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Этикет повсеместного и делового общения: Главные правила общения и поведения в современном обществе/ Сост. И. Н. Кузнецов. – М.: АСТ,2005.-464 с.
2.	Энциклопедия этикета / Сост. О.И. Максименко. – М.: АСТ,2006. -511с.
3.	Митчелл,М. Деловой этикет/ М. Митчелл, Д. Корр. - М.: АСТ,2005.- 285с.
4.	Сегаловф Н. Этикет мини-справочник/ Н. Сегаловф.- М.: АСТ,2006.-191с.
5.	Современный язык жестов /Сост. И. Н. Кузнецов.- М.: АСТ,2006.-448с.
6.	Кановская М.Б. Деловая элегантность/ М. Б. Кановская.-М.: АСТ,2005.-191с.
7.	Балакай А.Г. Словарь русского речевого этикета/А.Г. Балакай. – М.: АСТ-ПРЕСС, 2001.-672 с.
8	Крэйвен Р.И. Организация деловых встреч и мероприятий/ Р.И. Крэйвен, Л.Д. Голлабовски. - М.: АСТ,2008. - 334 с.

### 5.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Источник
1.	Деловое общение. Статьи. <a href="http://azps.ru/articles/org/indexdo.html">http://azps.ru/articles/org/indexdo.html</a>
2.	Деловой этикет <a href="http://delovoi-etiket.ru/">http://delovoi-etiket.ru/</a>

## 6. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета

. Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебного предмета должна:

- быть ориентированной на управление качеством обучения, описывать объект и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки;

- обеспечивать комплексный подход к оценке результатов освоения позволяющий вести оценку предметных, метапредметных и личностных результатов;

- обеспечивать оценку динамики индивидуальных достижений обучающихся в процессе освоения учебного предмета;

- предусматривать использование разнообразных методов и форм, взаимно дополняющих друг друга (таких как стандартизированные письменные и устные работы, проекты, конкурсы, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения, испытания (тесты) и иное);

- включать описание организации, критериев оценки и форм представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

Формирование личностных результатов обеспечивается в ходе реализации всех компонентов образовательной деятельности в процессе освоения обучающимся образовательной программы, включая внеаудиторную деятельность.

Инструментарий для оценки метапредметных результатов строится на межпредметной основе, в том числе и для отдельных групп предметов, оценка достижений метапредметных результатов в рамках отдельного учебного предмета не проводится.

Контроль и оценка образовательных достижений обучающихся реализуется посредством оценки **предметных** результатов, отражающих сформированность знаний, владение умениями.

Средством оценки выступают учебные задания, проверяющие способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач.

Система оценивания каждого вида работ описана в соответствующих методических рекомендациях.

При оценивании результатов выполнения учебных заданий учитывается следующее:

- качество освоения учебного материала;
- владение научно-понятийным аппаратом;
- применение теоретических знаний в практической деятельности;
- качество устных ответов;
- оформление работы.

В ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используются:

#### 1. Четырёхбалльная шкала

«5» (отлично):

- глубокое и полное освоение содержания учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется;
- грамотное использование профессиональной терминологии, демонстрация знания (применения) научных понятий и определений;
- осознанное применение теоретических знаний в практической деятельности;
- грамотное и логичное изложение ответа, обоснованность суждений;
- оформление работы в соответствии с образцом.

«4» (хорошо):

- полное освоение содержания учебного материала;
- грамотное использование профессиональной терминологии,
- осознанное применение теоретических знаний в практической деятельности;
- грамотное и логичное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;
- в оформлении работы допускаются отдельные отступления от образца.

«3» (удовлетворительно):

- освоение лишь основных положений содержания учебного материала;
- не всегда грамотное использование профессиональной терминологии;
- неуверенное применение теоретических знаний в практической деятельности;
- не последовательное изложение учебного материала при ответе, не умение доказательно обосновать собственные суждения;
- в оформлении работы допускаются отступления от образца.

«2» (неудовлетворительно):

- разрозненные, бессистемные знания учебного материала;
- допускаются ошибки в определении и применении профессиональной лексики;

- отсутствие навыков применения теоретических знаний на практике;
- не способность построить ответ на поставленный вопрос;
- оформление работы не по образцу.

Тест оценивается по четырёхбалльной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

## 2. Дихотомическая шкала

«Зачтено»:

- освоение основных положений учебного материала;
- грамотное использование профессиональной терминологии;
- применение теоретических знаний в практической деятельности;
- грамотное изложение ответа с возможными отдельными неточностями;
- в оформлении работы возможно присутствие некоторых отступлений от образца.

«Не зачтено»:

- разрозненные, бессистемные знания учебного материала;
- допускаются ошибки в определении и применении профессиональной лексики;
- отсутствие навыков применения теоретических знаний на практике;
- не способность построить ответ на поставленный вопрос;
- оформление работы не по образцу.

## 7. Лист регистрации введения в действие и внесения изменений

<b>Учебный год</b>	<b>Содержание изменения</b>	<b>Реквизиты документа об утверждении</b>
2021/2022 учебный год	п. 4 Воспитательные мероприятия для учебного предмета «Деловой этикет» ( на основании ФЗ от 31.07.2020г. №204-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (действующая редакция).	Протокол заседания ПЦК № 1 от 01.09.2021 г.