

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Факультет культуры и искусств  
Кафедра истории и философии

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета



Т. М. Кожевникова  
«21» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.07.49 Нормы и правила современного этикета

Направление подготовки/специальность: 46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Профиль/направленность/специализация: Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

**Автор программы:**

Кандидат философских наук, доцент Сертакова Ирина Николаевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 - Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «29» октября 2020 г. № 1343).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры истории и философии «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Бакалавриата.....	13
3. Объем и содержание дисциплины.....	14
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	17
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	21
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	22

## 1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий
- технологический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе в сфере социальных отношений, профессиональной и личностной коммуникации

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения					
		Заочная (семестр)					
		1	2	3	4	5	6
1	Адаптивная физическая культура в санаторно-курортной системе		+				
2	Адаптивная физическая культура в системе здравоохранения			+			
3	Адаптивная физическая культура в системе образования				+		
4	Аналитическое чтение			+			

5	Бизнес-планирование в АльтИнвест				+		
6	Биология развития человека в норме и патологии				+		
7	Брендинг				+		
8	Введение в звукорежиссуру		+				
9	Введение в проектную деятельность		+				
10	Введение в психологию кризисных состояний и отклоняющегося поведения		+				
11	Виды, методы и технологии в профайлинге			+			
12	Вожатский практикум				+		
13	Восстановление истории семьи по открытым информационным базам данных				+		
14	Генетика человека		+				
15	Геополитика и политическая география		+				
16	Двигательный режим (инструктор по физической культуре)				+		
17	Девальвация нормы психического и личностного развития: причины и последствия				+		
18	Демографические и миграционные процессы			+			
19	Диагностика и психологические технологии профилактики отклоняющегося поведения				+		
20	Документирование деятельности кадровой службы			+			
21	Документирование трудовых отношений				+		
22	Запись голоса и инструментов в студии звукозаписи			+			

23	Зарубежная литература и вызовы современности				+		
24	Здоровье-формирующие технологии в образовательной среде		+				
25	Игровые технологии			+			
26	Институт семьи в современном обществе		+				
27	Интернет-аналитика – основа продвижения современного предприятия			+			
28	Как любить ребенка: эмоциональный компонент родительского отношения			+			
29	Коммуникация и коммуникативная компетентность		+				
30	Комплаенс в системе обеспечения безопасности бизнеса				+		
31	Комплексная экономическая безопасность бизнеса			+			
32	Контроль за исполнением ремонтов в многоквартирных домах			+			
33	Коучинг эффективного общения. Техники развития эмоционального интеллекта			+			
34	Кредитование физических лиц		+				
35	Критический инструментарий для принятия решений и аргументация				+		
36	Культивирование микроорганизмов				+		
37	Лингвистическая экспертиза спорных текстов				+		
38	Литература русского зарубежья			+			

39	Личное планирование и управление рабочим временем			+			
40	Менеджмент карьеры: как стать успешным руководителем			+			
41	Методика организаций массовых туристских мероприятий: соревнования, слеты, походы				+		
42	Методика организаций экскурсий и экскурсионных туров			+			
43	Методика составления родословной			+			
44	Методы изучения повседневности		+				
45	Методы изучения семьи				+		
46	Механизмы протекания органических реакций			+			
47	Мир современного искусства: постмодернистский проект		+				
48	Модели электронной коммерции				+		
49	Молекулярная микробиология и вирусология		+				
50	Молекулярно-биологические основы поведения и зависимостей		+				
51	Мотивация в коучинге				+		
52	Налогообложение бизнеса			+			
53	Нормы языкового общения в условиях виртуальной среды			+			
54	Общая физиология микроорганизмов			+			
55	Оперативная психодиагностика личности				+		

56	Организационно-правовые основы деятельности некоммерческих организаций		+				
57	Организация работы с детьми				+		
58	Организация работы с семьей			+			
59	Организация работы спортивного судьи по избранному виду спорта			+			
60	Организация развивающей предметно-пространственной среды				+		
61	Основные приемы эффективной работы с информацией			+			
62	Основы аргументации				+		
63	Основы биржевого дела				+		
64	Основы видеоблогинга				+		
65	Основы визуальной психодиагностики и профайлинга		+				
66	Основы деловой коммуникации на иностранном языке		+				
67	Основы конфликтологии			+			
68	Основы копирайтинга			+			
69	Основы коучинга		+				
70	Основы логики		+				
71	Основы логопедии		+				
72	Основы организации работы с молодежью		+				
73	Основы правильного питания			+			
74	Основы предоставления жилищно-коммунальных услуг населению		+				
75	Основы рекламы		+				
76	Основы рекреологии		+				
77	Основы современных методов физического анализа вещества				+		
78	Основы судебной лингвистической экспертизы			+			



79	Основы управления документацией		+				
80	Основы управления персоналом		+				
81	Основы физиологии и гигиены детей		+				
82	Основы эффективного менеджмента			+			
83	Педагогический артистизм		+				
84	Педагогический дизайн технологий обучения				+		
85	Письменный перевод документов физических лиц			+			
86	Письменный перевод документов юридических лиц				+		
87	Поведение в публичных местах			+			
88	Поведение потребителей и коммуникативная политика			+			
89	Повседневные разговоры				+		
90	Познание себя через практическую психологию			+			
91	Познание себя через психодиагностику		+				
92	Понятие психологической травмы в современной психологии		+				
93	Посттравматическое личностное развитие: приговор или точка личностного роста			+			
94	Практикум по игровым технологиям				+		
95	Практикум по организации логопедической работы в дошкольном образовательном учреждении				+		
96	Проблема смысла жизни и ценности в философии			+			

97	Программирование на языке Python. Базовый курс		+				
98	Программирование на языке Python. Продвинутый курс			+			
99	Программирование на языке Python. Разработка веб-приложений с использованием Flask				+		
100	Проектный семинар			+	+	+	+
101	Психика и мозг		+				
102	Психология благополучия, или психология счастливого человека				+		
103	Психология девиантной личности			+			
104	Психология детства		+				
105	Психология игры		+				
106	Психология креативности			+			
107	Психология критического мышления		+				
108	Психология молодости и зрелости				+		
109	Психология подросткового и юношеского возраста			+			
110	Психология раннего возраста			+			
111	Психология творческого саморазвития		+				
112	Психология управления персоналом			+			
113	Психофизиологические основы поведения и когнитивных функций			+			
114	Публичная служба в системе государственного и муниципального управления				+		
115	Развитие лидерского потенциала руководителя				+		

116	Родословно-биографическое краеведение		+				
117	Русская писательская критика XIX-XXI веков		+				
118	Самоменеджмент: методики и технологии				+		
119	Саморазвитие и актерское мастерство				+		
120	Сведение и мастеринг в студии звукозаписи				+		
121	Современная химия и окружающая среда		+				
122	Современные инструменты личной эффективности		+				
123	Современные маркетинговые технологии		+				
124	Современные методы химического анализа в криминалистике				+		
125	Современные молекулярно-биологические и микробиологические методы в криминалистике			+			
126	Современные подходы к персональному менеджменту		+				
127	Современные экологические проблемы		+				
128	Социальные сети как коммуникационные каналы		+				
129	Стандартизация и управление качеством в ресторанном и гостиничном бизнесе				+		
130	Стартап «Art-развитие», применение методов арт-терапевтической работы в социальном проекте				+		

131	Стартап через социальные проекты в некоммерческой организации			+			
132	Стартап: идея с нуля		+				
133	Стартап: от идеи к MVP			+			
134	Стартап: практика создания собственного бизнеса				+		
135	Стратегии и правила безопасного инвестирования на финансовых рынках		+				
136	Стратегический маркетинг				+		
137	Страхование личности			+			
138	Стресс-менеджмент и эффективное взаимодействие				+		
139	Текст и дискурс в Интернете				+		
140	Теоретико-методические основы вожатской деятельности		+				
141	Теория и практика судейства по видам ВФСК «ГТО»				+		
142	Теория и практика судейства по избранному виду спорта		+				
143	Технологии вожатской деятельности			+			
144	Технологии делового общения		+				
145	Технологии коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста			+			
146	Технологии медиации в разрешении конфликтных ситуаций				+		
147	Технологии развития высших психических функций			+			
148	Технологии рефлексивно-творческого саморазвития			+			

149	Технология и организация гостинично-ресторанного комплекса			+			
150	Технология и организация коммерческой деятельности торгового предприятия		+				
151	Тренинг «Майнд-фитнес»				+		
152	Управление в социальной сфере			+			
153	Управление общественными отношениями		+				
154	Управляющий рестораном: карьера, развитие и soft-skills		+				
155	Формирование ассортимента и управление товарными запасами			+			
156	Функциональная составляющая эффективного менеджмента				+		
157	Цифровая культура	+	+				
158	Цифровой маркетинг и SEO			+			
159	Экология атмосферы			+			
160	Экология гидросферы				+		
161	Экономико-правовые аспекты создания и развития собственного бизнеса		+				
162	Экспертиза и оценка качества товаров				+		
163	Электронный бизнес. Электронная коммерция		+				
164	Энергоэффективность и энергосбережение в жилищной сфере				+		
165	Этнокультурные регионы мира				+		
166	Язык как объект судебной экспертизы		+				
167	Языковая личность в виртуальном пространстве		+				

## 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Нормы и правила современного этикета» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Дисциплина «Нормы и правила современного этикета» изучается в 4 семестре.

### 3.Объем и содержание дисциплины

#### 3.1.Объем дисциплины:

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>
Контактная работа	8
Лекции (Лекции)	4
Практические (Практ. раб.)	4
Самостоятельная работа (СР)	60
Зачет	4

#### 3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
4 семестр					
1	Понятие «этикет».	2	-	12	Собеседование; Работа с ключевыми понятиями
2	Этикет межличностного общения.	2	-	8	Собеседование; Доклад
3	Деловой этикет.	-	1	10	Кейс
4	Этикет переписки и общения по телефону. Этикет в Интернете.	-	1	10	Собеседование; Контрольная работа
5	Семейный этикет.	-	1	10	Реферат
6	Нормы этикета в зарубежных странах.	-	1	10	Работа с ключевыми понятиями; Контрольная работа

#### Тема 1. Понятие «этикет». (УК-6)

##### Лекция.

Понятие морали, этикета. Происхождение этикета, важность морального фактора и норм поведения для личности, коллективов, общества. Процессы формирования норм поведения и изменения их во времени под влиянием традиций. Традиции как основа культуры повседневной жизни и культурного развития человека. Основные принципы этикета, классификация.

##### Практическое занятие.

Этикет как установленный порядок поведения

Этикет и нормы взаимоотношений людей

Этикет с точки зрения нравственной культуры

Этикет и внутренний мир человека

### **Задания для самостоятельной работы.**

- 1 Как связаны этика и этикет?
- 2 Как связан этикет с понятиями вежливости, культуры, интеллигентности?
- 3 Основные этапы развития этикета в истории.
- 4 Какие существуют кодексы поведения?
- 5 К каким проблемам общения может привести незнание этикета?

## **Тема 2. Этикет межличностного общения. (УК-6)**

### **Лекция.**

Повседневное взаимодействие и общение. Модели поведения. Ритуализация повседневности - формы светского общения. Общественные и личные контакты. Основные ритуалы и церемонии. На улице. В общественном транспорте. В автомобиле. В театре. В магазине. На даче. Наиболее значительные события, праздники. Визиты, приглашение в гости. Поведение в ресторане или кафе. Организация мероприятий. Ситуативный характер этикета.

### **Практическое занятие.**

Приветствие как первая демонстрация вежливости.

Этикет в культуре внешности.

Вербальные средства общения.

Невербальные средства общения.

### **Задания для самостоятельной работы.**

- 1 Назовите модели поведения при повседневном общении
- 2 Что означает ритуализация повседневности и какова ее роль?
- 3 Что можно считать главными и обязательными ритуалами повседневного общения?
- 4 Какие существуют нормы поведения в общественных местах?
- 5 Какие существуют нормы поведения в гостях?

## **Тема 3. Деловой этикет. (УК-6)**

### **Лекция.**

Понятие культуры делового общения, ее основные правила и цели. Изучение основ современного делового этикета и коммуникационных технологий, особенностей норм и правил поведения при различных формах делового общения. Освоение практических навыков использования основных методик, приемов и принципов, лежащих в основе построения межличностных отношений с коллегами, руководителями, подчинёнными и т.д.

### **Практическое занятие.**

Ведение деловой беседы

Прием делегаций

Этикет деловых переговоров

Деловое общение по телефону

Деловая переписка

### **Задания для самостоятельной работы.**

- 1 Дайте определение понятию «культура делового общения».
- 2 Каковы основные цели и задачи делового общения?
- 3 Какие коммуникационные технологии используются при деловом общении?
- 4 Какие существуют формы делового общения?
- 5 Принципы общения с руководителем.
- 6 Принципы общения с подчиненными.
- 7 Принципы общения с коллегами.

## **Тема 4. Этикет переписки и общения по телефону. Этикет в Интернете. (УК-6)**

### **Лекция.**

Основные средства, стили общения. Разговорная речь и этикет. Правила и шаблоны общения. Телефонный этикет. Культура переписки. Работа над вербальным имиджем. Понятие деловой лексики. Психологическое значение слов в нашей речи. Основные требования к речи, ее особенности. Особенности эффективной подачи и приёма информации.

### **Практическое занятие.**

Телефонный разговор как один из видов общения.

Специфика общения по телефону.

Основные правила телефонного этикета.

Специфика и нормы общения в переписке.

Особенности интернет-общения и обусловленные ими нормы этикета.

### **Задания для самостоятельной работы.**

- 1 Какие существуют виды и средства дистанционного общения?
- 2 Как связаны разговорная речь и этикет?
- 3 Основные правила телефонного этикета.
- 4 Каковы принципы культуры переписки?
- 5 Какие существуют приемы эффективной подачи информации?

## **Тема 5. Семейный этикет. (УК-6)**

### **Лекция.**

Основные принципы семейного этикета. Семейный этикет и возможные проблемы в общении. Эффективные способы коммуникации как средство предотвращения и преодоления конфликтов. Причины проблем в общении. Основные навыки эффективной коммуникации в семье и пути достижения. Роль этикета в процессах предотвращения либо разрешения существующих конфликтов. Типология конфликтов. Основные элементы конфликта. Диагностика конфликта. Схемы анализа конфликтов.

### **Практическое занятие.**

Особенности межличностного общения в семье.

Проблемы общения в семье.

Роль этикета в семье.

Эффективная коммуникация и семейный этикет.

### **Задания для самостоятельной работы.**

- 1 Какие проблемы могут возникать в семейном общении?
- 2 Какие существуют способы предотвращения конфликтов?
- 3 Какие существуют способы разрешения конфликтов?
- 4 Как знание и понимание этикета может помочь в разрешении конфликтов?
- 5 Какие черты семейной коммуникации позволят говорить о ней как об эффективной коммуникации?

## **Тема 6. Нормы этикета в зарубежных странах. (УК-6)**

### **Лекция.**



Понятие и особенности межкультурной коммуникации. Национальные особенности этикета. Международные официальные связи. Дипломатический и деловой протокол. Национальные особенности невербального языка. Понятие этнориторики. Этикет и особенности национального характера, изучение культурных ценностей разных стран в целях повышения общекультурного уровня. Правила поведения за рубежом. Необходимость знания национальных законов и традиций, местных нравов и обычаев. Вежливость иностранного гостя. Национальные особенности повседневного и делового общения. Европейская культура, североамериканская культура, культура поведения восточных стран.

### **Практическое занятие.**

Национальные особенности общения.

Особенности европейской культуры и этикет.

Особенности североамериканской культуры и этикет.

Культуры восточных стран и этикет.

### **Задания для самостоятельной работы.**

- 1 Какие определения существуют для межкультурной коммуникации?
- 2 Приведите примеры национальных особенностей этикета.
- 3 Что такое этнориторика?
- 4 Чем обусловлена необходимость знания национальных законов и традиций?
- 5 Приведите примеры из повседневного и делового общения в условиях межкультурной коммуникации.

## **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

### **4.1. Распределение баллов:**

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

### **4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля**

## **Доклад**

Тема 2. Этикет межличностного общения.

Темы докладов:

- 1 Приветствия. Представления. Обращения. Субординация
- 2 Подарки и сувениры
- 3 Этикет и культура внешности
- 4 Кинесические средства общения
- 5 Просодические и экстралингвистические средства общения
- 6 Такесические средства общения
- 7 Проксемические средства общения

## **Кейс**

Тема 3. Деловой этикет.

Ситуации диалога:

- с коллегой;
- с руководителем;
- с подчиненным.

## **Контрольная работа**

#### Тема 4. Этикет переписки и общения по телефону. Этикет в Интернете.

Составьте деловое письмо.

#### Тема 6. Нормы этикета в зарубежных странах.

Сравнительная характеристика делового и повседневного этикета с учетом национальных особенностей разных стран.

### Работа с ключевыми понятиями

#### Тема 1. Понятие «этикет».

Дайте определение и проанализируйте следующие понятия: вежливость, корректность, учтивость, любезность, деликатность, точность, скромность, сдержанность, предупредительность.

#### Тема 6. Нормы этикета в зарубежных странах.

Дайте определение и проанализируйте следующие понятия: межкультурная коммуникация, обычай, традиция, норма, гостеприимство, национальный характер, этнориторика.

### Реферат

#### Тема 5. Семейный этикет.

Темы рефератов:

1. Этикет как норма-ценность культуры: понятие, развитие, функции.
2. Происхождение этикета.
3. Традиции поведения как основа культуры повседневной жизни и культурного развития человека.
4. Основные принципы этикета, классификация.
5. Этикет и коммуникация. Основные средства, стили общения.
6. Разговорная речь и этикет. Правила и шаблоны общения.
7. Телефонный этикет.
8. Культура переписки.
9. Особенности и техника публичной речи.
10. Вербальный имидж и работа над ним.
11. Невербальные средства общения как важная часть коммуникации.
12. Этикет как способ повышения статуса личности.
13. Модели повседневного поведения и общения.
14. Праздничный этикет. Организация и участие в мероприятиях.
15. Понятие культуры делового общения, ее основные правила и цели.
16. Основы современного делового этикета и коммуникационных технологий.
17. Религиозный этикет.
18. Профессиональная этика и этикет как область науки и практической деятельности. Кодексы профессиональной этики.
19. Роль этикета в межкультурном взаимодействии.
20. Национальные особенности этикета.
21. Этикет и особенности национального характера представителей различных стран.
22. Национальные особенности невербального языка и этикет.
23. Правила поведения за рубежом.
24. Дипломатический и деловой протокол.
25. Этикет и имидж.

26. Понятие и техники эффективной коммуникации.
27. Этикет и прикладная конфликтология.

### **Собеседование**

#### Тема 1. Понятие «этикет».

Обоснуйте утверждение, что поведение в процессе межличностного взаимодействия во многом зависит от таких личностных качеств человека, как совесть, долг, честь, достоинство, благородство и т.п.

#### Тема 2. Этикет межличностного общения.

Как культура внешности влияет на межличностное общение. Приведите примеры.

#### Тема 4. Этикет переписки и общения по телефону. Этикет в Интернете.

Опишите особенности, принципы и нормы эпистолярного этикета.

### 4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

#### **Типовые вопросы зачета (УК-6)**

1. Понятие морали, этикета.
2. Происхождение этикета.
3. Виды и основные принципы этикета.
4. Речевой этикет. Основные средства, стили общения.
5. Телефонный этикет.
6. Культура переписки.
7. Этикет и публичная речь.
8. Невербальные средства общения
9. Этикет повседневности.
10. Праздничный этикет.
11. Понятие культуры делового общения, ее основные правила и цели.
12. Основы современного делового этикета и коммуникационных технологий.
13. Основные методики, приемы и принципы построения деловых отношений.
14. Религиозный этикет.
15. Профессиональная этика и этикет.
16. Профессиональная этика культуролога.
17. Этикет в межкультурной коммуникации.
18. Национальные особенности повседневного и делового общения.
19. Роль этикета в формировании позитивного имиджа человека.
20. Виды и стандарты имиджа.
21. Имидж как проявление индивидуальной культуры человека.
22. Этикет и понятие эффективной коммуникации.
23. Технологии эффективной коммуникации
24. Понятие, типология, элементы конфликта.
25. Прикладная конфликтология.
26. Роль этикета в процессах предотвращения и разрешения конфликтов.

#### **Типовые задания для зачета (УК-6)**

Не предусмотрены

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	УК-6	Имеет представление об этикете как отражении культуры отдельного человека и общества, демонстрирует осознание важности и знание актуальных норм этикета.
«не зачтено»	УК-6	Не имеет представления об этикете как отражении культуры отдельного человека и общества, не может продемонстрировать осознание важности и знание актуальных норм этикета.

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

#### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

#### 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

#### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

#### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Беляев Г. Г. Этика и этикет : учебное пособие. - Москва: Альтаир : МГАВТ, 2011. - 147 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430313>

2. Варламова, И. Ю. Практикум по деловому этикету : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Практикум по деловому этикету. - Москва: Российский университет дружбы народов, 2013. - 52 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/22212.html>

## 6.2 Дополнительная литература:

1. Андреев В.Ф. Современный этикет и русские традиции : Хороший тон. В доме и семье. Этикет общения. Деловой этикет. - М.: Вече, 2005. - 399 с.
2. Бабаева, А. В., Мамина, Р. И. Деловое общение и деловой этикет. - Весь срок охраны авторского права; Деловое общение и деловой этикет. - Санкт-Петербург: Петрополис, 2019. - 192 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>
3. Беспалова Ю.М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет : учебник. - Москва: Флинта, 2021. - 386 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765277821.html>

## 6.3 Иные источники:

1. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
2. Журнал «Вокруг света». Официальный сайт - <http://www.vokrugsveta.ru/vs/>
3. Каталог образовательных интернет-ресурсов - [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=6](http://www.edu.ru/index.php?page_id=6)
4. Культура и традиции. - [turtmb.ru/o-regione/kultura-i-tradiczii.html](http://turtmb.ru/o-regione/kultura-i-tradiczii.html) - [turtmb.ru/o-regione/kultura-i-tradiczii.html](http://turtmb.ru/o-regione/kultura-i-tradiczii.html)
5. Культура письменной речи. Русский язык и литература - <http://www.grammar.ru>
6. Культурология РФ. - <https://kulturologia.ru>

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

3. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prlib.ru>
4. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
5. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.