20

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Гуманитарный институт

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
_____ Петровичева Е.М.
«21» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
История этикета

направление подготовки / специальность
51.03.01 Культурология

направленность (профиль) подготовки

Культурология

г. Владимир

2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «История этикета» является: изучение этикета делового и повседневного общения с древнейших времен до современности в широком контексте мировой культуры, освоение обучающимися знаний в области делового общения и приобретение умений применять их на практике, что позволит им успешно разрешать проблемы будущей профессиональной деятельности.

Задачи:
- получение знаний о специфике этикета и его происхождении, об основных этапах становления и развития этикетных отношений;
- получение представлений об особенностях и этапах развития культуры делового общения, формирование умения соблюдать требования этикета в любых профессиональных и житейских ситуациях;
- уяснение связи между внутренним отношением человека к окружающим и хорошими манерами, которые являются проявлением внимания и уважения к людям;
- уяснение прикладного значения культуры делового общения для успешной профессиональной деятельности выпускников университета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «История этикета» относится к факультативной части.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции *(код, содержание индикатора*	Результаты обучения по дисциплине	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. УК-2.2. Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных	Знает: действующие правовые нормы, содержание документов, регламентирующих профессиональную деятельность. Умеет: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	Рейтинговые задания Задания для самостоя-тельной работы Доклады

	видов профессиональной деятельности. УК-2.3. Владеть: навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.	Владеет: навыками выполнения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.	
ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-3.1. Знает содержание документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов; этику и нормы профессиональной этики. ОПК-3.2. Умеет соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики. ОПК-3.3. Владеет навыками анализа регламентирующих профессиональное поведение документов; самооценки и критического анализа своего профессионального поведения.	Знает: требования профессиональных стандартов, нормы профессиональной этики. Умеет: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, нормами и правилами профессиональной этики. Владеет: навыками решения профессиональных задач в соответствии с действующими требования профессиональных стандартов с соблюдением норм профессиональной этики, навыками анализа регламентирующих профессиональное поведение документов; самооценки и критического анализа своего профессионального поведения.	Рейтинговые задания Эссе Задания для самостоя-тельной работы Доклады
ПК-4. Способен осуществлять педагогическую деятельность, способен применять современные педагогические технологии, необходимые для работы с различными категориями	ПК-4.1. Знать: содержание преподаваемой дисциплины (модуля); методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом, способы психологического и педагогического сопровождения разных возрастных категорий	Знает: методологические особенности основных теоретических школ изучения истории культуры; основы педагогики; содержание преподаваемой дисциплины (модуля); методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом, способы психологического и педагогического сопровождения разных	Рейтинговые задания Эссе Задания для самостоя-тельной работы Доклады

обучающихся	обучающихся. ПК-4.2. Уметь: проводить с разными возрастными категориями обучающихся групповые занятия, организовывать контроль их самостоятельной работы в соответствии с требованиями образовательного процесса; планировать учебный процесс, составлять учебные программы; ПК-4.3. Владеть: профессиональной терминологией и навыками интерактивной коммуникации; педагогическими методами работы с обучающимися по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей и взрослых.	возрастных категорий обучающихся. Умеет: проводить с разными возрастными категориями обучающихся групповые занятия, организовывать контроль их самостоятельной работы в соответствии с требованиями образовательного процесса; планировать учебный процесс, составлять учебные программы. Владеет: навыками разработки образовательных, культурно-досуговых и художественно-творческих программ; навыками практической коммуникативной и социально-педагогической деятельности, навыками интерактивной коммуникации; педагогическими технологиями, умением применять педагогические навыки и методы при работе с обучающимися по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей и взрослых.	

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.

Тематический план
форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником	Самостоятельна	Формы текущего контроля успеваемости,

				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	*в форме практической подготовки*		форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
1	Вводное занятие. Понятие этикета и этикетной нормы. Виды этикета.	8	1		2		1	1	
2	Эволюция форм этикета на Востоке (часть 1).	8	2		2		1	1	
3	Эволюция форм этикета на Востоке (часть 2).	8	3		1		1	1	Рейтинг-контроль 1
4	Эволюция форм этикета на Западе. Этикетные отношения до XVI в.	8	4		2		1	2	
5	Эволюция форм этикета на Западе. Этикетные отношения в XVII-XVIII вв.	8	4		2		1	1	
6	Эволюция форм этикета на Западе. Этикетные отношения в XIX – начале XX вв.	8	5		1		1	2	Рейтинг-контроль 2
7	История этикетных отношений в России (часть 1).	8	6		2		1	1	
8	История этикетных отношений в России (часть 1).	8	7		2		1	2	
9	Этикет в СССР: специфика, тенденции развития.	8	8		1		1	1	
10	Современный деловой этикет.	8	8		2		1	1	
11	Корпоративная культура и ее составляющие.	8	9		1		1	2	
12	Повседневный этикет в современном глобализирующемся мире.	8	10		2		1	1	Рейтинг-контроль 3
Всего за 8 семестр:		8	10		20		12	16	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									-
Итого по дисциплине		8	1-10		20		12	16	Зачет

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 1. Вводное занятие. Понятие этикета и этикетной нормы. Виды этикета.

Понятие «этикет». Этикет как «малая этика» и культура поведения. Основные функции правил этикета. Виды этикета.

Этикет как форма культуры. Этикет и ритуал: сходство и различие.

Тема 2. Эволюция форм этикета на Востоке (часть 1).

Этикет как историческое явление. Генезис этикетных отношений. Эволюция форм этикета.

Этикетные отношения на Востоке: этапы формирования. Придворный церемониал в странах Востока. Древнекитайский и японский этикет.

Тема 3. Эволюция форм этикета на Востоке (часть 2).

Понятие «муравва» как идеал «мужества и порядочности» в обществе доисламской Аравии. Арабский этикет и ислам. Этикетные отношения в эпоху Средневековья. Развитие этикетных отношений в последующие периоды.

Этикетные нормы в арабских странах в современную эпоху.

Тема 4. Эволюция форм этикета на Западе. Этикетные отношения до XVI в.

Культура повседневности и этикетные отношения в эпоху античности.

Этикетные отношения в эпоху Средневековья. Этикет Византии.

Этикетные отношения в странах Западной Европы в эпоху Средневековья. «Дисциплина клерикалис» как первый известный трактат о поведении.

Этикетные отношения в странах Европы в эпоху Возрождения.

Тема 5. Эволюция форм этикета на Западе. Этикетные отношения в XVII-XVIII вв.

Новое время: своеобразие и проблемы эпохи, их отражение в содержании, особенностях функционирования и развития этикета. Придворный этикет. Новые акценты в понимание роли личности и ее места в социуме. Социально-культурные изменения и их отражение в этикете.

Буржуазия и ее «вклад» в создание новой системы ценностей и добродетелей. Этикет в эпоху становления буржуазных общественных отношений.

Тема 6. Эволюция форм этикета на Западе. Этикетные отношения в XIX – начале XX вв.

Буржуазный этикет XIX века. Понятие респектабельности.

Новые поведенческие стереотипы. Изменение этикетных правил и норм d rjywt ЧШЧ – начале XX в.

Тема 7. История этикетных отношений в России (часть 1).

Древнерусский этикет как часть этнических традиций. Воздействие на его формирование христианской этики (этикет как «малая этика»). Повседневная культура и этикетные отношения в период централизованного государства XIV-XVI вв.

Домострой» как основной регулятор поведения до XVIII в.

Тема 8. История этикетных отношений в России (часть 2).

Этикетные отношения в эпоху Петра I. «Юности честное зерцало, или Показания к житейскому обхождению» (1717) как учебник этикета.

Этикетные отношения в России в царствование Елизаветы и Екатерины II.

Этикет XIX века, поведенческие стереотипы.

Развитие этикетных норм в конце XIX – начале XX в. Этикет как светский ритуал. Тонкости поведения и этикетных отношений в высшем обществе. Этикет как часть повседневной культуры.

Тема 9. Этикет в СССР: специфика, тенденции развития.

Этикет в социалистическом обществе. Эстетика поведения. Упрощение этикетных норм (основное требование: повседневное благожелательное и уважительное отношение ко всем людям, безотносительно к их должности и общественному положению). Законы приличия, воплощающие в себе общие представления о достоинстве человека: учтивое обращение с женщиной, почтительное отношение к старшим, формы обращения и приветствия, правила ведения разговора, поведение за столом, обхождение с гостями, выполнение требований, предъявляемых к одежде человека в различных обстоятельствах и др. Гуманизм и коллективизм как нравственная основа советского этикета.

Тема 10. Современный деловой этикет.

Понятие делового этикета, его особенности, задачи. Культура поведения в деловом общении. Взаимоотношения в коллективе. Этикет официальных мероприятий.

Этикет в коммуникативной культуре. Правила служебной субординации. Этикет взаимоотношений с коллегами. Речевой этикет.

Официальный речевой этикет. Деловой разговор как особая разновидность устной речи и его этикет. Основные требования к деловому разговору. Этикет деловых переговоров.

Правила этикета при устройстве на работу. Резюме.

Тема 11. Корпоративная культура и ее составляющие.

Понятие корпоративной культуры (corporate culture). Ее значение. Составляющие корпоративной культуры. Ее ценности. Основные принципы корпоративных отношений. Сущность корпоративной этики. Принципы корпоративной этики. Ее значение в качестве регулятора взаимодействий внутри компании, а также отношения работников компании с партнерами и клиентами. Место имиджа в корпоративной культуре. Этикетное оформление офиса.

Имидж современного делового человека. Социальные функции стиля одежды. Внешний вид делового человека как один из ведущих факторов успеха. Гардероб делового мужчины. Гардероб деловой женщины. Торжественный и повседневный стиль одежды.

Тема 12. Повседневный этикет в современном глобализируюшемся мире.

Повседневный этикет в современном глобализируюшемся мире: современный этикет как сложное многофункциональное явление. Дифференциация современного этикета. Его демократический характер. Особенности национального этикета в различных странах. Этикет и обычаи гостеприимства в различных странах.

Традиции и инновации в современном этикете. Влияние феминистских аргументов на развитие этикетных отношений в современную эпоху. Тенденции развития этикетных отношений. Проявление форм этикета в семейной жизни. Этикетные правила поведения в семье и с близкими родственниками. Речевой этикет и повседневная культура. Этикетные отношения как часть современной коммуникативной культуры.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

5.1. Текущий контроль успеваемости

Рейтинг-контроль 1

1. Понятие «этикет». Основные функции правил этикета.
2. Этикет как форма культуры.
3. Этикет и ритуал: сходство и различие.
4. Этикет как форма регуляции поведения, как «малая этика».
5. Этикетные правила поведения в семье и с близкими родственниками.
6. Хорошие манеры, их значимость для успешной социализации индивида.
7. Генезис этикета и его основные исторические формы.
8. Придворный церемониал в странах Востока. Древнекитайский и японский этикет.
9. Этикетные отношения в эпоху Средневековья. Этикет Византии.
10. Этикетные отношения в эпоху Средневековья. Этикет в странах Западной Европы.
11. «Дисциплина клерикалис» как первый известный трактат о поведении.
12. Этикетные отношения в странах Европы в эпоху Возрождения.

Рейтинг-контроль 2

1. Изменение этикетных норм в XVII-XVIII вв. Этикет в эпоху становления буржуазных общественных отношений.
2. Утилитарный характер этикета в XIX-XX вв.
3. Тенденции развития этикетных отношений в современную эпоху.
4. Проявление форм этикета в семейной жизни.
5. Домострой» как основной регулятор поведения в России до XVIII в.
6. Этикетные отношения в России в эпоху Петра I.
7. «Юности честное зерцало, или Показания к житейскому обхождению» (1717) как учебник этикета.
8. Этикетные отношения в России в царствование Елизаветы и Екатерины II.
9. Этикет XIX века, поведенческие стереотипы.
10. Этикетные отношения в советский период.

Рейтинг-контроль 3

1. Современный этикет как сложное многофункциональное явление. Демократический характер современного этикета.
2. Влияние феминистских аргументов на развитие этикетных отношений в современную эпоху.
3. Понятие делового этикета, основные принципы.
4. Сущность корпоративной этики и этикета. Основные принципы корпоративных отношений.
5. Обычаи гостеприимства в различных странах.
6. Этикетные отношения как часть современной коммуникативной культуры.
7. Этикет взаимоотношений с коллегами.
8. Социальные функции стиля одежды.
9. Официальный речевой этикет. Основные требования к деловому разговору.
10. Современный руководитель: личные качества и стиль руководства. Правила служебной субординации.
11. Этикет и обычаи гостеприимства в различных странах.
12. Речевой этикет и повседневная культура.

5.2. Промежуточная аттестация (зачет)

Вопросы к зачету:

1. Этикет как форма культуры. Социальные функции правил этикета.
2. Этикетные правила поведения в семье и с близкими родственниками.
3. Хорошие манеры, их значимость для успешной социализации индивида.
4. Генезис этикета и его основные исторические формы.
5. Придворный церемониал в странах Востока. Древнекитайский и японский этикет.
6. Этикетные отношения в эпоху Средневековья. Этикет Византии.
7. Этикетные отношения в эпоху Средневековья. Этикет в странах Западной Европы.
8. Этикетные отношения в странах Европы в эпоху Возрождения.
9. Изменение этикетных норм в XVIII веке. Этикет в эпоху становления буржуазных общественных отношений.
10. Характер этикетных отношений в XIX в.
11. Тенденции развития этикетных отношений в современную эпоху.
12. Домострой» как основной регулятор поведения в России до XVIII в.
13. Этикетные отношения в России в XVIII в.
14. «Юности честное зерцало, или Показания к житейскому обхождению» (1717) как учебник этикета.
15. Этикет XIX века, поведенческие стереотипы.
16. Этикетные отношения в советский период.
17. Современный этикет: традиции и инновации.
18. Влияние феминистских аргументов на развитие этикетных отношений в современную эпоху.
19. Служебный и профессиональный этикет в современную эпоху.
20. Этикетные отношения как часть современной коммуникативной культуры.
21. Сущность корпоративной этики и этикета, определение и основные принципы корпоративных отношений.
22. Современный руководитель: личные качества и стиль руководства.
23. Правила служебной субординации. Этикет взаимоотношений с коллегами.
24. Речевой этикет: приветствие, обращение, представление.
25. Речевой этикет. Деловой разговор как особая разновидность устной речи. Основные требования к деловому разговору.
26. Язык письменного общения. Корреспонденция. Электронная почта.

27. Социальные функции стиля одежды. Гардероб делового мужчины, деловой женщины.
28. Торжественный и повседневный стиль одежды.
29. Правила гостеприимства в России и за рубежом.
30. Этикетные нормы и правила поведения за рубежом.

5.3. Самостоятельная работа обучающегося по дисциплине «История этикета» включает в себя следующие виды деятельности:

1) изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы (см. раздел 6: «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»);

2) составление тезисов выступлений, конспектов, подготовка мультимедийных презентаций;

3) самостоятельное выполнение заданий, аналогичных предлагаемым на занятиях.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Содержание основных элементов этикета: обращение, представление, приветствие, благодарность, извинение, жесты, мимика.
2. Особенности делового этикета в США, Великобритании, Франции, Германии.
3. Особенности делового этикета в Японии, Китае, Корее.
4. Особенности делового этикета в арабских странах.
5. Культура взаимоотношений в коллективе.
6. Речевой этикет и культура телефонного разговора.
7. Этикет общения и работы в компьютерных сетях.
8. Написание резюме и составление анкет, собеседование при приеме на работу.
9. Культура поведения на улице, в транспорте, на отдыхе.
10. Этикет как компонент поведенческой культуры.
11. Речевой этикет педагога, преподавателя.
12. Основные принципы и правила делового этикета работников школы.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная литература		
1. Беспалова Ю.М., Деловая этика, профессиональная культура и этикет / Беспалова Ю.М. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 386 с. - ISBN 978-5-9765-2778-2 - Текст : электронный.	2016	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976527782.html
2. Кузьмина Е.Г., Деловая культура и психология управления : учеб. пособие / Е.Г. Кузьмина, Н.В. Бубчикова - М. : ФЛИНТА, 2015. - 250 с. - ISBN 978-5-9765-2436-1 - Текст : электронный.	2015	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524361.html
3. Кузнецов И.Н., Современный этикет / Кузнецов И. Н. - М. : Дашков и К, 2014. - 496 с. - ISBN 978-5-394-02380-4 - Текст : электронный.	2014	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023804.html

Дополнительная литература		
1. Латов Н.А., Этикет поведения делового человека : курс лекций. / Н.А. Латов. - М. : Издательство РУДН, 2008. - 206 с. - ISBN 978-5-209-03018-8 - Текст : электронный.	2008	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785209030188.html
2. Михальчук Т.Г., Русский речевой этикет : учеб. пособие / Т.Г. Михальчук - Минск : Выш. шк., 2016. - 319 с. - ISBN 978-985-06-2686-8 - Текст : электронный.	2016	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850626868.html
3. Иванчикова Т.В., Речевая компетентность в педагогической деятельности / Иванчикова Т.В. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 224 с. - ISBN 978-5-9765-0336-6 - Текст : электронный.	2018	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976503366.html
4. Утехина А.Н., Межкультурное образование молодежи в полиэтническом регионе (на примере Удмуртской Республики) / Утехина А.Н. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 151 с. - ISBN 978-5-9765-1535-2 - Текст : электронный.	2017	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976515352.html

6.2. Периодические издания

1. Деловой протокол и этикет, 2013-2019.

6.3. Интернет-ресурсы

1. Сайт «Деловой этикет». – https://www.profiz.ru/sr/rubric/12/2/
2. Сайт «Этикет.ру». – https://etikket.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специально оборудованные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Практические работы проводятся в мультимедийной аудитории 213-2. Имеется необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение, демонстрационные приборы, мультимедийные средства.

Рабочую программу составил ____доц. кафедры ИАиК Погорелая С.В._____
(ФИО, подпись)

Рецензент
(представитель работодателя) __научно-исследовательский отдел Государственного Владимиро-Суздальского историко-архитектурного и художественного музея-заповедника, главный редактор научных изданий, к.ф.н., доцент_____Сазонова З.Н.
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Истории, археологии и краеведения
Протокол № 8 от 24.06.21 года

Заведующий кафедрой Тихонов А.К._____
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления_51.03.01 – «Культурология»_____

Протокол № 8 от 24.06.21 года
Председатель комиссии Тихонов А.К._____
(ФИО, подпись)

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа одобрена на 2022 / 2023 учебный год

Протокол заседания кафедры № 12 от 24.06.22 года

Заведующий кафедрой _____ / А. К. Тихонов /

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____