

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



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ А.А.Панфилов  
« 15 » 01 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**История этикета**

Направление подготовки 51.03.01 Культурология

Профиль/программа подготовки \_\_\_\_\_

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очная

Семестр	Трудоём- кость зач. ед., час	Лек- ции час.	Практич. занятия, час.	Лаб. раб., час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
8	3 зач. ед. 108 ч.	10	10		88	Зачет
Итого	3 зач. ед. 108 ч.	10	10		88	Зачет

Владимир 2016

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Предметом курса** является история этикета. Курс разработан для направления подготовки 51.03.01 - «Культурология». Он изучается в течение одного семестра и предусматривает проведение лекционных, практических занятий, написание студентами контрольных работ. История этикета изучается в широком культурном контексте. В процессе изучения данной дисциплины студенты получают представление об истории этикета, его разновидностях, об особенностях взаимодействия людей на рабочем месте, о правилах поведения в сфере бизнеса и деловых контактов, что будет способствовать расширению их кругозора, повышению общекультурного уровня.

**Целью освоения дисциплины** является изучение истории этикета с древнейших времен до современности в широком контексте мировой культуры. Цели данного курса:

- получение знаний об основных этапах становления и развития этикетных отношений;
- освоение обучающимися знаний в области этикета, приобретение умений применять их на практике, что позволят им всесторонне подходить к анализу и разрешению проблем будущей профессиональной деятельности;
- формирование необходимых общекультурных компетенций.

**Задачи курса.** После освоения данной дисциплины студент должен:

- знать предмет, уметь пользоваться базовым понятийным аппаратом дисциплины, его основными понятиями и категориями;
- иметь представление о специфике этикета и его происхождении;
- знать особенности развития этикета в различные исторические периоды.
- уяснить прикладное значение этикета для успешной профессиональной деятельности выпускников университета;
- иметь представление о хороших манерах, которые должны быть проявлением внутреннего отношения человека к окружающим, проявлением внимания и уважения к людям; уметь соблюдать требования этикета в любых профессиональных и житейских ситуациях.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «История этикета» входит в число дисциплин по выбору вариативной части образовательной программы. «История этикета» имеет логические и содержательно-методологические взаимосвязи с такими дисциплинами ОПОП, как «История культуры», «Социальная и культурная антропология», «История повседневности», «Русский язык и культура речи». Курс «История этикета» выполняет в рамках ОПОП важнейшую функцию, поскольку знания, умения и навыки, приобретенные в рамках изучения данной дисциплины, имеет непосредственное отношение к формированию нравственной культуры, пронизывающей собой все сферы образовательной, профессиональной и повседневной деятельности. Сформированные данной дисциплиной компетенции необходимы студентам для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы в 8-м семестре. Таким образом, включение данной дисциплины в учебный план направления подготовки 51.03.01, «Культурология», представляется вполне обоснованным.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать:

- основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- 2) Уметь:  
 - осуществлять научные коммуникации в профессиональной сфере (ПК-3);
- 3) Владеть:  
 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);  
 - способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	Вводное занятие. Этикет как «малая этика» и культура поведения. Виды этикета.	8	1-2	2	2			16		1/25	
2	Этикет как историческое явление. Эволюция форм этикета на Западе.	8	3-4	2	2			18		1/25	Рейтинг-контроль №1
3	История этикетных отношений в России.	8	5-6	2	2			18		1/25	
4	Современный этикет.	8	7-8	2	2			18		1/25	Рейтинг-контроль №2
5	Этикет в коммуникативной культуре. Корпоративная этика и этикет.	8	9-10	2	2			18		1/25	Рейтинг-контроль №3
Всего		8	10	10	10			88		5/25	Зачет

#### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основные виды учебной работы по дисциплине «История этикета»: лекционные занятия, практические занятия с применением ИКТ, самостоятельная работа студентов. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных

симуляций, ролевых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Согласно требованиям ФГОС ВО занятия, проводимые в интерактивной форме не менее 20 % всех аудиторных занятий по дисциплине. Не менее 50 % отводится на СРС. Изучение дисциплины предусматривает индивидуальную работу студентов над темами курса. Результаты могут быть представлены в виде докладов на практических занятиях, «круглых столов», посвященных определенной заранее проблематике, аналитических справок и т.д. Предполагается обсуждение представленных студентами сообщений, что, помимо прочего, приучает аудиторию к участию в научных дискуссиях, прививает студентам культуру творческого спора. Важно, чтобы студенты осознавали необходимость своих выступлений как источника информации для аудитории, а также необходимость участия в критическом обсуждении освещаемых докладчиком вопросов. В методическом плане такая форма проведения занятий позволяет существенно пополнить материал курса, активизировать работу студентов в течение семестра, формирует в студентах способность объективно оценивать свою и чужую работу и стремление выполнять ее качественно.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В рамках преподавания учебной дисциплины «История этикета» возможно применение следующих методов обучения: проблемное обучение, учебные дискуссии, эвристические беседы, опережающая самостоятельная работа студентов, самостоятельная работа с дополнительной литературой, анализ ситуаций (при этом возможно использование учебных кейсов), деловые игры, сопровождение лекционного курса мультимедиа. Наилучший результат обучения достигается при комплексном применении различных методов и дидактических средств.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, в рамках курса «История этикета» составляет 25 %. Широко используются аудио- и видеоматериалы, электронные протфолио, слайд-шоу, разнообразные наглядные учебные пособия (раздаточный материал).

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей (консультации при написании курсовой работы, помощь в выполнении практических заданий), индивидуальную работу студента с ПК и в сети INTERNET (разработка индивидуальных электронных портфолио, мультимедиа презентации), работу с источниками и литературой в научной библиотеке ВлГУ.

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

Основным оценочным средством текущего контроля успеваемости является рейтинг-контроль. Форма итоговой аттестации – экзамен.

### **Вопросы к I рейтинг-контролю:**

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.
13. Изменение этикетных норм в XVIII веке. Этикет в эпоху становления буржуазных общественных отношений.
14. Утилитарный характер этикета в XIX-XX вв.
15. Тенденции развития этикетных отношений в современную эпоху.
16. Проявление форм этикета в семейной жизни.

#### **Вопросы ко II рейтинг-контролю:**

1. Домострой» как основной регулятор поведения в России до XVIII в.
2. Этикетные отношения в России в эпоху Петра I.
3. «Юности честное зерцало, или Показания к житейскому обхождению» (1717) как учебник этикета.
4. Этикетные отношения в России в царствование Елизаветы и Екатерины II.
5. Этикет XIX века, поведенческие стереотипы.
6. Этикетные отношения в советский период.
7. Современный этикет как сложное многофункциональное явление.
8. Современный этикет: традиции и инновации.
9. Дифференциация современного этикета.
10. Демократический характер современного этикета.
11. Влияние феминистских аргументов на развитие этикетных отношений в современную эпоху.
12. Служебный и профессиональный этикет.
13. Обычаи гостеприимства в различных странах.
14. Этикетные отношения как часть современной коммуникативной культуры.

#### **Вопросы к III рейтинг-контролю:**

1. Сущность корпоративной этики и этикета, определение и основные принципы корпоративных отношений.
2. Критерии выбора модели поведения.
3. Критика как необходимый компонент делового общения и поведения Приемы улучшения общения.
4. Принцип взаимного доверия как основа корпоративного этикета.
5. Факторы, способствующие установлению доверия в деловых отношениях и препятствующие формированию доверия в деловых отношениях.
6. Кодексы делового поведения у представителей различных профессий.
7. Этикет служащего: принципы, нормы, качества.
8. Корпоративная этика руководителя.
9. Современный руководитель: личные качества и стиль руководства.
10. Этикет взаимоотношений с «трудным» руководителем.
11. Карьера и карьерные стратегии в ракурсе этикета.
12. Этикет повседневного делового общения.
13. Внешний вид делового человека как один из ведущих факторов успеха.
14. Официальный речевой этикет.
15. Деловой разговор как особая разновидность устной речи и его этикет. Основные требования к деловому разговору.
16. Приветствие как основа речевого этикета.
17. Представление как элемент вежливости в деловой повседневной жизни.
18. Служебная субординация в деловых разговорах.
19. Деловые переговоры, их техника и тактика.

## 20. Национальные стили ведения переговоров.

**Структура мультимедиа-презентации (ее демонстрация сопровождается устным выступлением студента на семинарском занятии)**

- Цели и задачи проекта.
- Основные разделы (план).
- Каждый раздел включает следующие разделы: терминология, краткая аннотация, фотоматериалы, таблицы, схемы и пр.
- Вывод.
- Список использованной литературы и электронных источников.

### **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. Обычаи гостеприимства в различных странах.
21. Этикетные отношения как часть современной коммуникативной культуры.
22. Сущность корпоративной этики и этикета, определение и основные принципы корпоративных отношений.
23. Кодексы делового поведения у представителей различных профессий.
24. Этикет служащего: принципы, нормы, качества.
25. Современный руководитель: личные качества и стиль руководства.
26. Этикет повседневного делового общения.
27. Официальный речевой этикет.
28. Деловой разговор как особая разновидность устной речи и его этикет. Основные требования к деловому разговору.
29. Деловые переговоры, их техника и тактика. Служебная субординация в деловых разговорах.
30. Национальные стили ведения переговоров.

### **Вопросы для самостоятельной работы**

1. Этикет: происхождение, виды этикета.
2. Содержание основных элементов этикета: обращение, представление, приветствие, благодарность, извинение, жесты, мимика.

3. Из истории этикета (античность, средневековье, Новое время).
4. История этикета в России.
5. Общие понятия делового этикета. Основные правила делового этикета.
6. Имидж делового человека.
7. Одежда как элемент имиджа делового человека.
8. Культура взаимоотношений в коллективе.
9. Основные принципы этикета делового общения.
10. Речевой этикет.
11. Культура телефонного разговора.
12. Подарки в деловой жизни.
13. Этикет работы в компьютерных сетях.
14. Смена работы и этикет.
15. Написание резюме и составление анкет.
16. Собеседование при приеме на работу.
17. Современные принципы этикета.
18. Культура поведения на улице, в транспорте, на отдыхе.
19. Особенности делового этикета в США, Великобритании, Франции, Германии.
20. Особенности делового этикета в Японии, Китае, Корее.
21. Особенности делового этикета в арабских странах.
22. Праздничный этикет.
23. Основные принципы международного этикета.
24. Застольный этикет на официальных мероприятиях.
25. Русские традиции, связанные с застольем.
26. Стереотипы поведения и индивидуальность, неповторимость.
27. Взаимоотношения с зарубежными партнерами и правила поведения за границей.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

а) основная литература:

1. Бер Е. Хорошие манеры и деловой этикет [Электронный ресурс]: иллюстрированное руководство/ Бер Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.— 164 с.— ISBN 978-5-00057-260-3. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39459>
2. Кузнецов И.Н. Современный этикет [Электронный ресурс]/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 496 с.— ISBN 978-5-394-02380-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10968>
3. Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с.— ISBN 978-5-98079-935-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22455>

б) дополнительная литература:

1. Мамина Р.И. Деловой этикет в системе имиджа [Электронный ресурс]: философско-культурологический анализ/ Мамина Р.И. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Петрополис, 2012. — 232 с. — ISBN 978-5-9676-0403-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20314>
2. Макаров Б.В. Деловой этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макаров Б.В., Непогода А.В.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс,

2010.— 209 с.— ISBN 978-5-222-16860-8. – Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/1133>.

3. Варламова И.Ю. Практикум по деловому этикету [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Варламова И.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 52 с.— ISBN 978-5-209-05491-7. – Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/22212>

4. Латов Н.А. Этикет делового человека [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Латов Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2010.— 72 с.— ISBN 978-5-209-03479-7. – Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/11571>

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины представлены электронные мультимедийные средства обучения: это различные презентации к лекционным и практическим занятиям, а также видеофильмы на CD,DVD. Занятия проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиа, либо с использованием переносных демонстрационных приборов, имеющих на кафедре.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 51.03.01 Культурология

Рабочую программу составил доц. Погорелая С.В.  
(ФИО, подпись)

Рецензент Зав. отделом кадров и научной работы ГБН ВО, г. Ижевск  
(представитель работодателя) Шурейкина М. В.  
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МиИК

Протокол № 5 от 15.01.16 года

Заведующий кафедрой С.В. Погорелая  
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 51.03.01 Культурология

Протокол № 5 от 15.01.16 года

Председатель комиссии С.В. Погорелая  
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

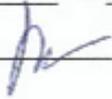
Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.16 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  Погодина С.В.

Рабочая программа одобрена на 2017-18 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.17 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  Погодина С.В.

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_