



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Связи с общественностью»

## **Практикум** по дисциплине

# **«Современный деловой этикет»**

Авторы  
Загутин Д.С.,  
Кошман М.В.,  
Каирова И.А.,  
Пивоварова И.А.

Ростов-на-Дону, 2017



## Аннотация

Практикум предназначен для студентов 2-3 курса очной формы обучения направления 42.04.01 - Реклама и связи с общественностью.

## Авторы

д.филос.н., профессор Загутин Д.С.,  
к.филос.н., доцент Кошман М.В.,  
к.филос.н., доцент Каирова И.А.,  
к.филол.н., доцент Пивоварова И.А.



## Оглавление

<b>Содержание дисциплины .....</b>	<b>4</b>
Тема 1. Научные основы этики .....	4
Тема 2. Мораль в системе социального регулирования ...	4
Тема 3. Нравственное содержание рекламиста и специалиста по связям с общественностью.....	5
Тема 4. Основные аспекты этикета и культуры поведения делового человека. ....	6
Тема 5. Этикет деловой коммуникации .....	7
Тема 6. Этикет деловых мероприятий.....	8
Тема 7. Этикет деловой коммуникации .....	9
Тема 8. Ценности и потребности в структуре личности и их значение в формировании конфликта.....	10
Тема 9. Роль этикета в жизни общества .....	11
Активные формы проведения занятий .....	12
Тема 9. Роль этикета в жизни общества .....	12
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины: .....</b>	<b>17</b>
<b>Основная литература .....</b>	<b>17</b>

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Тема 1. Научные основы этики

Семинарское занятие – 2 часа.  
(проводится в интерактивной форме - дискуссия)  
Практическое занятие – 2 часа.

Семинарское занятие 1.

1. Этика, мораль и нравственность. Золотое правило нравственности.
2. Сущность и структура морали.
3. Основные функции морали.
4. Парадоксы морали.
5. Моральные нормы, ценности и принципы.

Практическое занятие 1.

1. Просмотр учебного видеofilmа. Анализ и обсуждение видеосюжетов.
2. Решение практических заданий и заданий творческого уровня (по указанию преподавателя).

*Краткие организационно-методические указания для самостоятельной подготовки обучающихся:*

- самостоятельное изучение конспектов лекции по данной теме;

- соотнесение изученного в конспектах лекций учебного материала с изложением материала данной темы в учебнике \_\_\_\_\_ по ключевым понятиям данной темы («мораль», «категории», «функции морали» и др.)

Детально изучая тему, необходимо составить конспект в рабочих тетрадях по данному вопросу, используя рекомендуемые источники и предъявить для проверки преподавателю.

Выполнение рефератов, научных сообщений на базе дополнительной литературы.

Перечень знаний и умений, которые должны освоить обучаемые в процессе изучения данной темы: понятие этики, морали и нравственности.

### Тема 2. Мораль в системе социального регулирования

Семинарское занятие – 2 часа.

(проводится в интерактивной форме – сократический диалог, групповое обсуждение)

Практическое занятие – 2 часа.

Семинарское занятие 1.

1. Мораль и политика.
2. Мораль и искусство: их соотношение.
3. Мораль и религия.
4. Справедливость как категория морального, правового и политического сознания.
5. Соотношение категорий справедливости и равенства.

Практическое занятие 1.

1. Решение ситуационных задач (по указанию преподавателя).

*Краткие организационно-методические указания для самостоятельной подготовки обучающихся:*

- самостоятельное изучение конспектов лекции по данной теме;

- соотношение изученного в конспектах лекций учебного материала с изложением материала данной темы в учебнике \_\_\_\_\_ по ключевым понятиям данной темы.

Детально изучая тему, необходимо составить конспект в рабочих тетрадях по данному вопросу, используя рекомендуемые источники и предъявить для проверки преподавателю.

Выполнение рефератов, научных сообщений на базе дополнительной литературы.

Перечень знаний и умений, которые должны освоить обучаемые в процессе изучения данной темы: соотношение морали с политикой, искусством и религией.

### **Тема 3. Нравственное содержание рекламиста и специалиста по связям с общественностью.**

Семинарское занятие – 2 часа.

(проводится в интерактивной форме – мозговой штурм)

Практическое занятие – 2 часа.

Семинарское занятие 1.

1. Нормативные документы, определяющие нравственные требования к работнику PR компании. Типовой кодекс

- этики и служебного поведения.
2. Моральный аспект трудовой деятельности работников PR-агентств.
  3. **Деонтологический характер** основных норм. Профессиональная этика рекламиста.
  4. Нравственные качества при решении задач PR компании.

Практическое занятие 1.

1. Просмотр учебного видеofilmа. Анализ и обсуждение видеосюжетов.
2. Решение ситуационных задач (по указанию преподавателя).

*Краткие организационно-методические указания для самостоятельной подготовки обучающихся:*

- самостоятельное изучение конспектов лекции по данной теме;

- соотнесение изученного в конспектах лекций учебного материала с изложением материала данной темы в учебнике \_\_\_\_\_ по ключевым понятиям данной темы.

Детально изучая тему, необходимо составить конспект в рабочих тетрадях по данному вопросу, используя рекомендуемые источники и предъявить для проверки преподавателю.

Выполнение рефератов, научных сообщений на базе дополнительной литературы.

Перечень знаний и умений, которые должны освоить обучаемые в процессе изучения данной темы: особенности профессиональной этики специалиста PR и связи с общественностью.

#### **Тема 4. Основные аспекты этикета и культуры поведения делового человека.**

Семинарское занятие – 2 часа.

(проводится в интерактивной форме – сократический диалог, групповое обсуждение)

Практическое занятие – 2 часа.

Семинарское занятие 1.

1. Особенности взаимоотношений и поведения руководителя и подчиненных в различных служебных ситуациях. Общение, тактика ведения разговора руководителя с подчиненным.

## Современный деловой этикет

2. Субординация как система служебных отношений.
3. Этико-психологические аспекты построения деловых отношений между мужчинами и женщинами.
4. Проблема дискриминации по признаку пола в современных деловых отношениях. Система норм и правил служебного поведения для мужчин и женщин.

Практическое занятие 1.

1. Просмотр учебного видеofilmа. Анализ и обсуждение видеосюжетов.
2. Решение ситуационных задач (по указанию преподавателя).

*Краткие организационно-методические указания для самостоятельной подготовки обучающихся:*

- самостоятельное изучение конспектов лекции по данной теме;

- соотнесение изученного в конспектах лекций учебного материала с изложением материала данной темы в учебнике \_\_\_\_\_ по ключевым понятиям данной темы.

Детально изучая тему, необходимо составить конспект в рабочих тетрадях по данному вопросу, используя рекомендуемые источники и предъявить для проверки преподавателю.

Выполнение рефератов, научных сообщений на базе дополнительной литературы.

Перечень знаний и умений, которые должны освоить обучаемые в процессе изучения данной темы: этикет служебных взаимоотношений руководителя и подчиненных, сотрудников, мужчины и женщины.

### **Тема 5. Этикет деловой коммуникации**

Семинарское занятие – 2 часа.

(проводится в интерактивной форме - дискуссия)

Практическое занятие – 2 часа.

Семинарское занятие 1.

1. Формирования делового стиля письменной речи..
2. Черты официально-делового стиля.
3. Особенности и правила делового общения в сетях Интернет.
4. Синтоническая модель общения.

## 5. Трансактный анализ общения.

### Практическое занятие 1.

1. Просмотр учебного видеофильма. Анализ и обсуждение видеосюжетов.
2. Решение практических заданий и заданий творческого уровня (по указанию преподавателя).

*Краткие организационно-методические указания для самостоятельной подготовки обучающихся:*

- самостоятельное изучение конспектов лекции по данной теме;

- соотнесение изученного в конспектах лекций учебного материала с изложением материала данной темы в учебнике \_\_\_\_\_ по ключевым понятиям данной темы («мораль», «категории», «функции морали» и др.)

Детально изучая тему, необходимо составить конспект в рабочих тетрадях по данному вопросу, используя рекомендуемые источники и предъявить для проверки преподавателю.

Выполнение рефератов, научных сообщений на базе дополнительной литературы.

Перечень знаний и умений, которые должны освоить обучаемые в процессе изучения данной темы: этика делового общения, деловой переписки, коммуникации в интернете.

## **Тема 6. Этикет деловых мероприятий.**

Семинарское занятие – 2 часа.

(проводится в интерактивной форме – сократический диалог, кейс-метод)

Практическое занятие – 2 часа.

### Семинарское занятие 1.

1. Этикет совещаний, деловых встреч и переговоров.
2. Этикет бизнес-мероприятий – конференций, симпозиумов, семинаров, выставок, презентаций и др.
3. Этикет деловых приемов.
4. Правила вручения и приема подарков, сувениров в ходе деловых мероприятий.

### Практическое занятие 1.

1. Просмотр учебного видеофильма. Анализ и обсуждение



- видеосюжетов.
2. Решение ситуационных задач (по указанию преподавателя).

*Краткие организационно-методические указания для самостоятельной подготовки обучающихся:*

- самостоятельное изучение конспектов лекции по данной теме;

- соотнесение изученного в конспектах лекций учебного материала с изложением материала данной темы в учебнике \_\_\_\_\_ по ключевым понятиям данной темы.

Детально изучая тему, необходимо составить конспект в рабочих тетрадях по данному вопросу, используя рекомендуемые источники и предъявить для проверки преподавателю.

Выполнение рефератов, научных сообщений на базе дополнительной литературы.

Перечень знаний и умений, которые должны освоить обучаемые в процессе изучения данной темы: этические, моральные, нравственные составляющие деловых мероприятий.

## **Тема 7. Этикет деловой коммуникации**

Семинарское занятие – 2 часа.

(проводится в интерактивной форме - дискуссия)

Практическое занятие – 2 часа.

Семинарское занятие 1.

1. Формирования делового стиля письменной речи.
2. Черты официально-делового стиля.
3. Особенности и правила делового общения в сетях Интернет.
4. Синтоническая модель общения.
5. Трансактный анализ общения.

Практическое занятие 1.

1. Просмотр учебного видеofilmа. Анализ и обсуждение видеосюжетов.
2. Решение практических заданий и заданий творческого уровня (по указанию преподавателя).

*Краткие организационно-методические указания для самостоятельной подготовки обучающихся:*

- самостоятельное изучение конспектов лекции по данной теме;

- соотнесение изученного в конспектах лекций учебного материала с изложением материала данной темы в учебнике \_\_\_\_\_ по ключевым понятиям данной темы («мораль», «категории», «функции морали» и др.)

Детально изучая тему, необходимо составить конспект в рабочих тетрадях по данному вопросу, используя рекомендуемые источники и предъявить для проверки преподавателю.

Выполнение рефератов, научных сообщений на базе дополнительной литературы.

Перечень знаний и умений, которые должны освоить обучаемые в процессе изучения данной темы: этика делового общения, деловой переписки, коммуникации в интернете.

## **Тема 8. Ценности и потребности в структуре личности и их значение в формировании конфликта**

Семинарское занятие – 2 часа.

(проводится в интерактивной форме - дискуссия)

Практическое занятие – 2 часа.

Семинарское занятие 1.

1. Структура потребностей и ценностей и их влияние на процесс коммуникации.
2. Внутренние и внешние мотивы деятельности
3. Столкновение интересов как источник конфликта (личность-личность; личность-группа; группа-группа)
4. Типичное поведение в конфликтной ситуации (тест К.Килмена). (тест Томаса).
5. Психологические особенности личности и их влияние на формирование конфликта. Понятие «конфликтная личность».
6. Страх, тревожность, проблемы творческой самореализации как причины возникновения внутриличностных конфликтов.
7. Стрессы и фрустрации как факторы формирования конфликта

Практическое занятие 1.

1. Просмотр учебного видеofilmа. Анализ и обсуждение видеосюжетов.

2. Решение практических заданий и заданий творческого уровня (по указанию преподавателя).

*Краткие организационно-методические указания для самостоятельной подготовки обучающихся:*

- самостоятельное изучение конспектов лекции по данной теме;

- соотнесение изученного в конспектах лекций учебного материала с изложением материала данной темы в учебнике \_\_\_\_\_ по ключевым понятиям данной темы («мораль», «категории», «функции морали» и др.)

Детально изучая тему, необходимо составить конспект в рабочих тетрадях по данному вопросу, используя рекомендуемые источники и предъявить для проверки преподавателю.

Выполнение рефератов, научных сообщений на базе дополнительной литературы.

Перечень знаний и умений, которые должны освоить обучаемые в процессе изучения данной темы: конфликты в деловой сфере, стратегия и правила поведения в конфликтной ситуации.

## **Тема 9. Роль этикета в жизни общества**

Семинарское занятие – 2 часа.

(проводится в интерактивной форме - дискуссия)

Практическое занятие – 2 часа.

Семинарское занятие 1.

1. Этикет и семиотика. Этикет и межличностная коммуникация.
2. Этикет и система ценностей. Единство этикета и этики как формы и содержания человеческой личности.
3. Традиции как элементы идеологии, системы идеалов, ценностей, морали как сферы идеально-должного образа жизни.
4. Традиции в жизни общества. Традиции и этикет. Отличие традиций от привычек.

Практическое занятие 1.

1. Просмотр учебного видеofilmа. Анализ и обсуждение видеосюжетов.
2. Решение практических заданий и заданий творческого уровня (по указанию преподавателя).

*Краткие организационно-методические указания для самостоятельной подготовки обучающихся:*

- самостоятельное изучение конспектов лекции по данной теме;

- соотнесение изученного в конспектах лекций учебного материала с изложением материала данной темы в учебнике \_\_\_\_\_ по ключевым понятиям данной темы («мораль», «категории», «функции морали» и др.)

Детально изучая тему, необходимо составить конспект в рабочих тетрадях по данному вопросу, используя рекомендуемые источники и предъявить для проверки преподавателю.

Выполнение рефератов, научных сообщений на базе дополнительной литературы.

Перечень знаний и умений, которые должны освоить обучаемые в процессе изучения данной темы: обхождение с окружающими, формы общения и приветствия, поведение в общественных местах, манеры и одежда.

## Активные формы проведения занятий

### Тема 9. Роль этикета в жизни общества

Проводится занятие в виде деловой игры («политбой»)

**Материально-техническое обеспечение дисциплины:** мультимедийный проектор, устройство для воспроизведения DVD-дисков

**Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:**

Изучение дисциплины «Современный деловой этикет» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие, семинарское занятие, практическое занятие, деловая игра, индивидуальная или групповая консультация преподавателя, круглый стол, дискуссия, доклады, научные сообщения и их обсуждение и т.д. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий, в том числе проблемного и проблемно-деятельностного обучения.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

## Современный деловой этикет

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;

- проведение семинарских занятий с более подробным рассмотрением ключевых проблем дисциплины;

- проведение практических занятий и деловых игр с разбором конкретных ситуаций с целью анализа и разрешения коллизий норм морали и права;

- выполнение реферативной работы по проблематике изучаемого курса с опорой на классическое наследие и новинки специальной литературы и периодической печати.

Помимо устного изложения материала, в процессе лекций предполагается использовать визуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных, документальных и художественных фильмов по теме лекции.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

*Контроль текущей успеваемости* обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; сформированности у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по их корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;

- по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний с помощью тестовых заданий или контрольных вопросов;

- по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий;

- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;

- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для

промежуточной аттестации по дисциплине.

*Промежуточная аттестация* проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся по дисциплине требованиям ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) в форме экзамена или зачёта. Экзамен (зачет) проводится по окончании семестра, после завершения изучения дисциплины в полном объеме. Условием допуска обучающегося к экзамену (зачёту) является положительная оценка подготовленной им реферативной работы. Форма проведения экзамена (зачёта) – устная, по билетам. Оценка по результатам экзамена носит дифференцированный характер по 4-балльной системе.

*Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамена или зачёта) по дисциплине «Современный деловой этикет»:*

1. Предмет этики. Определение этики, морали и нравственности.
2. Философия как методологическая основа профессиональной этики.
3. Общечеловеческое, социокультурное, классовое и конкретно-историческое в морали.
4. Диалектика общего и особенного, субъективного и объективного, формы и содержания, сущности и явления в морали.
5. Золотое правило нравственности.
6. Значения морали. Моральное измерение личности и общества.
7. Парадоксы моральной оценки и морального поведения.
8. Парадокс абсолютно доброй и абсолютно злой воли.
9. Структура морали.
10. Важнейшие социальные функции морали.
11. Моральные нормы и моральные ценности.
12. Внутриличные регуляторы человеческих поступков.
13. Моральное содержание принципа талиона.
14. Государство как механизм ограничения насилия.
15. Роль искусства в формировании нравственного облика личности.
16. Мораль и религия.

## Современный деловой этикет

17. Профессиональная этика и этикет как составляющие профессиональной культуры современного специалиста.
18. Место и роль этических принципов и норм делового этикета в корпоративной культуре современной организации.
19. Механизмы внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений
20. Этический кодекс как механизм регулирования деловых отношений: виды, содержание, функции.
21. Имидж делового мужчины с точки зрения требований современного этикета.
22. Имидж деловой женщины с точки зрения требований делового этикета
23. Этическая категории «совесть» как механизм, регулирующий деятельность специалиста в области PR.
24. Правила приветствия, знакомства и представления в деловой сфере.
25. Визитная карточка как атрибут делового человека: виды, функции, правила оформления и вручения.
26. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненных. Понятие субординации.
27. Этикет делового общения в компьютерных сетях. Особенности и правила использования новейших ИКТ в деловой коммуникации.
28. Протокольные аспекты подготовки и проведения деловых совещаний, переговоров и встреч.
29. Протокольные аспекты бизнес-мероприятий – конференций, симпозиумов, семинаров, презентаций, выставок и др.
30. Виды и этикет деловых приемов. Столовый этикет.
31. Сувениры и подарки в деловой сфере: функции, этические требования к подбору, процедура вручения и принятия.
32. Этико-психологические аспекты и этикет служебных взаимоотношений мужчин и женщин.
33. Общее и особенное в нравственных категориях «совесть» и «стыд».
34. Этическая категория «справедливость» как базовая кате-

## Современный деловой этикет

- горя морали.
35. Диалектическая взаимосвязь категорий «справедливость» и «законность».
  36. Сущность и специфика нравственного воспитания.
  37. Самовоспитание как процесс адаптации к условиям социального окружения. Методы самопознания и нравственного самовоспитания.
  38. Понятие морального выбора. Несостоятельность фаталистских и релятивистских воззрений на проблему морального выбора.
  39. Структура морального выбора.
  40. Нравственные конфликты.
  41. Управление нравственными отношениями в трудовом коллективе.
  42. Профессионально- нравственная деформация личности и трудового коллектива – причины возникновения, формы, предупреждение.
  43. Основные стили руководства трудовым коллективом.
  44. Основные правила поведения руководителя
  45. Этикетные правила взаимоотношений начальника и подчиненного.
  46. Этикет: его сущность и структура.
  47. Служебный этикет: его исторические корни и современное значение.
  48. Функции служебного этикета.
  49. Требования к внешнему виду сотрудников.
  50. Нравственные основы служебного этикета.
  51. Этикет в семейной жизни.
  52. Культура устной речи.
  53. Требования этикета к письменной речи.
  54. Основные правила поведения на улице.
  55. Конфликт в деловой сфере: понятие, типология, стадии протекания. Правила поведения делового человека в конфликтной ситуации.
  56. Этикет при трудоустройстве. Резюме соискателя: виды, правила составления и оформления.
  57. Этикет при трудоустройстве. Собеседование с работодателем: классификация, правила поведения сторон.



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

### ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

#### **а) нормативно-правовые акты:**

1. Кодекс профессиональной этики сотрудника и студента ДГУ.

#### **б) основная литература:**

1. Кузнецов И. Н. Деловое общение. Учебное пособие 5-е изд. М.: Дашков и Ко. 2012

2. Андреева И.В. Бизнес-этикет СПб. : Вектор 2006.

#### **в) справочная:**

1.Бачинин В. А. Этика. Энциклопедический словарь М., Издательство Михайлова В. А., 2003

2.Этика. Энциклопедический словарь. Под редакцией Р. Апресяна, А. Гусейнова М., Гардарики, 2001 г.

3.Подольская Е. А. Этика. Кредитно-модульный курс М., Дашков и Ко, Наука-Спектр, 2009 г.

4.Самыгин С.И., Колесникова Г.И., Загутин Д.С. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом. Ростов-на-Дону, 2015. Сер. Высшее образование.

5.Педагогика. Самыгин С.И., Руденко А.М., Волкова А.А., Матерова С.Д., Загутин Д.С., Косинов С.С., Латышева А.Т.Конспект лекций / Ростов-на-Дону, 2015. Сер. Зачет и экзамен.

6. Конфликтология. Самыгин С.И., Руденко А.М., Загутин Д.С., Резванов А.А., Исакова Ю.И., Имгрунт С.И., Латышева А.Т. Конспект лекций. Ростов-на-Дону, 2015.

7. Социальная психология для бакалавров Руденко А.М., Самыгин С.И., Столяренко Л.Д., Загутин Д.С. Учебник / Ростов-на-Дону, 2016.

#### **г) дополнительная литература:**

1. 2. Аминов И. И., Дедюхин К. Г., Зинатуллин З.З., Усиевич А. Р. Юридическая этика М., Юнити-Дана, 2010 г.

3. В. Ш. Сабиров, О. С. Соина Этика и нравственная жизнь человека М., Дмитрий Буланин. 2010 г.

4. Халиулина В. П. Профессиональная этика юриста. М.,

Издательство Российского Университета дружбы народов , 2009 г.

**д) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

**рекомендуемые Интернет-ресурсы:**

1. Электронная библиотека [http:// www.philosophy.ru](http://www.philosophy.ru)
- 2.Федеральный портал «Российское образование»: // <http://www.edu.ru/>
- 3.Электронная гуманитарная библиотека: // <http://www.gumfak.ru/>
- 4.Электронная библиотека: // <http://anthropology.ru>
5. Глоссарий по этике // <http://metathrone.com/slovar.html>

**программное обеспечение:** специализированного программного обеспечения при изучении данной дисциплины не предусмотрено.