

Министерство культуры Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородское театральное
училище (колледж) имени Е.А. Евстигнеева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06. Светский и деловой этикет

Специальность 52.02.04 Актёрское искусство
(по виду «Актер драматического театра и кино»)
углубленная подготовка

Нижний Новгород
2020 г.

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 Светский и деловой этикет разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), с учетом Рабочей программы воспитания по специальности 52.02.04 Актёрское искусство.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородское театральное училище (колледж) имени Е.А. Евстигнеева»

Разработчик:

Котова Э.В., преподаватель высшей квалификационной категории.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
ОГСЭ.06 СВЕТСКИЙ И ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ.....	3
1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: д..	3
1.2. Цели и задачи дисциплины.....	3
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.....	4
1.5. Основные виды учебных занятий:.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
ОГСЭ.06 СВЕТСКИЙ И ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ.....	4
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
2.3. Содержание дисциплины ОГСЭ.06 Светский и деловой этикет.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	8
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
5.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 СВЕТСКИЙ И ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОГСЭ.06 Светский и деловой этикет входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.2. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование целостного представления о деловом этикете, правилах хорошего тона, культуры общения, создании имиджа человека культуры.

Задача дисциплины – научить студентов правилам профессионального поведения человека для налаживания межличностных отношений в творческом коллективе и других человеческих контактов в любых ситуациях.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

По окончании изучения дисциплины, выпускник должен овладеть следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Особое значение дисциплина имеет при развитии личностных результатов (ЛР):

Формулировка личностных результатов	Код личностных результатов
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7

Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

вести себя подобающе обстановке в профессиональном коллективе;
налаживать межличностные отношения в творческом коллективе;
вести и поддержать беседу на общепринятые в обществе темы;

знать:

правила хорошего тона;
правила делового этикета;
культуру общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 38 часов.

Самостоятельная учебная нагрузка обучающегося – 6 часов.

Обязательная нагрузка студента - 32 часов.

Время изучения: 7 семестр.

Форма итоговой аттестации – зачёт.

1.5. Основные виды учебных занятий: уроки

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 СВЕТСКИЙ И ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
<i>В том числе:</i>	
лекции	32
Самостоятельная работа обучающегося	6
Итоговая аттестация в форме зачёта	

2.2 Тематический план

п/н	Наименование темы	Кол-во часов
1	Виды этикета	2
2	История этикета	2
3	Культура поведения и личность человека.	2
4	Манера поведения.	2
5	Беседа и обращение.	2
6	Приветствие и представление	2
7	Поведение в публичных местах	2
8	На вечере танцев	2
9	В гостях	2
10	За столом	2
11	Семейные даты.	2
12	Подарки	2

13	Служебный этикет	2
14	Понятие об имидже	2
15	Понятие о самопрезентации	2
16	Культура речи	2
	Всего	32

2.3. Содержание дисциплины ОГСЭ.06 Светский и деловой этикет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практического занятия, самостоятельной работы обучающихся	Объём часов	Уровень усвоения
Тема 1. Виды этикета.	Происхождение термина «этикет», содержание предмета культуры поведения, делового этикета. Виды этикета: дипломатический, придворный, военный, светский, деловой.	2	1
Тема 2. История этикета.	Особенности этикета в эпоху античности, как первая попытка научить людей красивому поведению, сочетание его с нравственностью. Этикет в новое время. История этикета в России.	2	1
Тема 3. Культура поведения и личность человека.	Проблема духовного формирования личности в современных условиях. Культура поведения как внешнее выражение духовной культуры человека. Социальные факторы, определяющие уровень бытовой культуры и поведения человека (уровень исторического развития общества, социальная принадлежность, национальность, профессия, уровень материальной культуры).	2	1
Тема 4. Манера поведения.	1. Психология познания людьми друг друга и манера поведения: Элемент «страстности» в оценке личности, «эффект ореола», стереотип поведения и оценка личности другого). Манера держаться (пластическая культура тела, осанка, одежда и пластика, походка, манера стоять, сидеть). Манера поведения и создание «двойной» атмосферы общения.	2	1
Тема 5. Беседа и обращение.	Тон разговора, дикция и произношение (диалект, жаргон, лексический запас и грамматическая структура речи, эмоциональная окраска речи, текст и подтекст). Обращения (история обращений, специфика обращений в русском языке, «ты» и «вы»). Беседа (Выбор темы, умение слушать как элемент искусства общения, шутка, анекдот, комплимент и реакция на них). Искусство ведения спора, профессиональные разговоры, остроумие и чувство юмора. Публичные замечания и комментарии по поводу внешнего вида и возраста собеседника.	2	1-2
Тема 6. Приветствие и представление.	История приветствия. Манера и тон приветствий. Вставание при приветствии. Рукопожатие и головной убор. Порядок приветствий. Кого и где следует приветствовать. Представление – на службе, в публичных местах, на улице, в пути, в гостях, дома. Представление самого себя, комментарии при представлении.	2	1-2
Тема 7. Поведение в публичных местах.	Вход в здание. Вход в кафе, ресторан, в зрительный зал кинотеатра, театра. Поведение за столом в кафе, ресторане и т.д. (где садиться, порядок заказа, обслуживание). Порядок поведения в гардеробе. Обращение с официантом, оплата	2	1-3

	счета, чаевые. Уход из кафе и из других публичных мест. Осмотр музея (принцип осмотра музея, культура оценки искусства).		
Тема 8. На вечере танцев.	Танцы как средство этического и эстетического воспитания. История танца и культура современного танца. Манера держаться во время танца. Приглашение к танцу и принятие приглашения. Поведение во время танца.	2	1-3
Тема 9. В гостях.	История визита. Виды визитов. Время и продолжительность визита. Прием званых гостей – виды приглашений, встреча гостей, поведение в гостях, уход.	2	1-2
Тема 10. За столом.	Сервировка и украшение стола. Расположение посуды. Виды посуды. Необходимая посуда для каждого вида приглашения. Шведский стол. Напитки.	2	1-2
Тема 11. Семейные даты.	Поздравление с новорожденным. Торжество по поводу рождения ребенка. Подарки. Выбор имени. День рождения. Письменное поздравление, поздравительный визит. Приглашение. Выбор, преподнесение и прием подарка. Вступление в брак. Помолвка. Свадьба. Свадебный юбилей. Похороны. Похоронный обряд, поминки, соболезнование.	2	1
Тема 12. Подарки	Подарки. Цель подарка, его материальная стоимость. Кому и что дарить. Как принимать подарки.	2	
Тема 13. Служебный этикет.	Понятие служебного этикета. Морально-психологический климат коллектива. Служебный этикет. Стиль работы. Личность руководителя. Соответствие должности, компетентность, умение отбирать информацию, четкое разграничение служебных обязанностей, умение оценить работу подчиненного, коллеги. Индивидуальный подход. Точность. Внешний вид. Личный пример. Студенческая группа.	2	1-2
Тема 14. Понятие об имидже.	Виды одежды. Одежда молодежи. Понятие моды, отношение к моде. Режим жизни и косметика. Уход за лицом, волосами, прическа, забота о руках, ногтях. Дневной и вечерний грим. Чувство меры.	2	1-3
Тема 15. Понятие о самопрезентации.	Определение самопрезентации. Основные принципы презентации. Правила презентации	2	
	Самостоятельная работа 1: подготовка реферата по одной из предложенных тем.	6	3
Тема 16. Культура речи	Понятие «культура речи». Культура речи – как часть общечеловеческой культуры. Языковые нормы.	2	1-3
	Всего:	CP6+32=38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин:

доска, парты, стулья.

Технические средства обучения: ноутбук, телевизор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Беспалова Деловая этика, проф.культура и этикет, 2016, нэб

Дополнительные источники:

1. Ниссен русский речевой этикет, 2011 нэб
2. Энциклопедия Этикета 2001

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : вести себя подобающе обстановке в профессиональном коллективе; налаживать межличностные отношения в творческом коллективе; вести и поддержать беседу на общепринятые в обществе темы;	Устный ответ, подготовка доклада
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : правила хорошего тона; правила делового этикета; культуру общения.	Устный ответ, подготовка доклада

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа – важнейший и необходимый аспект закрепления полученных знаний и умений, что, в свою очередь, позволит более успешно овладеть этикетными нормами. Данная часть обучения предполагает активную поисковую и аналитическую работу студента, что расширяет круг этикетных ситуаций.

Данный перечень тем предполагает для студента выбор одной из них. По выбранной теме как отчет, необходимо подготовить реферат, доклад или сообщение, которое оценивается определенным количеством баллов в зависимости от качества проделанной работы.

Для подготовки материала студент должен подготовить план, проработать литературу и любые другие источники информации. Подготовленный отчет по выбранной теме студенты защищают на итоговом занятии с обязательным использованием информационных технологий.

Темы для рефератов

1. Сравнительно-сопоставительный анализ понятия «этикет», «мораль», «нравственность»
2. Обстоятельства, сопровождавшие понятие «этикет».
3. Нравственная характеристика коммуникативных структур первобытного общества.
4. Роль этикета, принятого в светском обществе на разных этапах исторического развития социума.
5. Характер различий этикетных норм в разных слоях общества.
6. Характеристики заповедей с точки зрения норм нравственного поведения в основных мировых религиях.
7. Содержание понятия «рыцарская честь».
8. Характер изменения понятия «честь» сквозь призму изменения содержания понятия нравственность в рамках философии той или иной исторической эпохи.
9. Нормы поведения в первобытно-общинном русском этносе.
10. Значение внедрения западного этикета в России XVIII века.
11. Содержание понятия «интеллигент».
12. Истоки резкого различия этикетных норм для женской и мужской части общества существовавших до демократизации этикета.
13. Этнический аспект этикета (предполагается анализ этикета любого этноса по выбору студента).
14. Мода и этикет. Взаимозависимость и взаимовлияние.
15. Этика и этикет. Сравнительно-сопоставительный анализ.
16. Истоки нравственности
17. Технология успеха в обществе.
18. Основные принципы международного этикета.
19. Экспресс-диагностика свойств и деловых качеств личности С. Деллингер
20. Роль руководителя в становлении коллектива
21. Деловой этикет и национальные традиции: проблема совместимости
22. Фазы стресса и их влияние на человека в ситуации делового общения
23. Вербальная и невербальная информация в деловом общении
24. Межкультурная коммуникация