

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой ТПП  
Попова О.М./  
«05» июня 2018 г.

**УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|                                          |                                                                               |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Дисциплина                               | ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ                                                                |
| Направление подготовки                   | 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции |
| Профиль подготовки                       | Технологии пищевых производств в АПК                                          |
| Квалификация (степень) выпускника        | Бакалавр                                                                      |
| Нормативный срок обучения                | 4 года                                                                        |
| Кафедра – разработчик                    | Технологии продуктов питания                                                  |
| Ведущий преподаватель                    | Фоменко О.С., доцент                                                          |
| <i>Разработчик: доцент, Фоменко О.С.</i> |                                                                               |

  
(подпись)

Саратов 2018 г.

|                                                    |   |
|----------------------------------------------------|---|
| Содержание                                         |   |
| 1 Введение.....                                    | 3 |
| 2 Темы, выносимые на самостоятельное изучение..... | 5 |
| 2.1 Тема1 .....                                    | 5 |
| 2.2 Тема 2.....                                    | 8 |

## 1. Введение

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основной целью самостоятельной работы обучающихся является улучшение профессиональной подготовки специалистов высшей квалификации, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

*Критерии оценки устного ответа:*

- оценка 5 «отлично» выставляется, если обучающийся ответил на поставленный вопрос в полном объеме, с единичными несущественными ошибками.

оценка 4 «хорошо» выставляется, если обучающийся не достаточно полно, с незначительными ошибками ответил на поставленный вопрос.

оценка 3 «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся ответил на вопрос неполно, с существенными ошибками.

оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся показал полное незнание и непонимание вопроса.

*Требования к подготовке доклада-презентации.:*

Создание докладов-презентаций – это вид оценочного средства работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены материалы тематических докладов, сообщений и др. Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Роль преподавателя:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультировать при затруднениях.

*Роль обучающегося:*

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

*Критерии оценки доклада-презентации*

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к разработке доклада-презентации: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к сопроводительному материалу (слайдам), даны конструктивные ответы на вопросы.

Оценка 4 «хорошо» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты: неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к докладу-презентации. В частности: тема освещена лишь частично; допущены ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

## **2 Темы, выносимые на самостоятельное изучение**

### **Тема 1 «Деловой этикет. Значение, функции, задачи. Современный деловой этикет в России и зарубежных странах»**

1.1 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение по теме «Деловой этикет. Значение, функции, задачи. Современный деловой этикет в России и зарубежных странах»:

1. Нравственные качества личности и требования этикета.
2. Основные максимы поведения.
3. Возникновение деловой культуры в России.

#### **1.2 Методические рекомендации**

При ответе на первый вопрос, необходимо ознакомиться нравственными категориями и понятиями, как совесть, долг, достоинство, благородство. Усвоить перечисленные категории и нравственные качества. Так как поведение делового человека в процессе делового взаимодействия в значительной степени зависит от того, насколько его личности присущи эти нравственные качества. Понимать, что чем больше высоконравственных деловых людей появляется в бизнесе, тем более благополучной становится этическая атмосфера личности и создается более благоприятная обстановка для его развития.

При ответе на второй вопрос, необходимо изучить специальный принцип вежливости, разработанный Дж. Личем, который, включает в себя максимы такта, великодушия, одобрения, скромности, согласия, симпатии.

Изучить перечисленные максимы поведения и уметь применять их в условиях делового общения.

При ответе на третий вопрос, необходимо ознакомиться с историческими предпосылками возникновения в России деловой культуры, этапами ее развития. Знать и понимать значимость деловой культуры.

### 1.3 Список литературы

#### Основная литература:

1. Прокопенко Т.А. Деловая культура в контексте социальных - трансформаций российского общества / Т.А. Прокопенко // Общество: вчера, сегодня, завтра. - 2012. - №2. - 240 с.

2. Кузнецов, И. Н. Деловое общение: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. ISBN 978-5-394-01739-1

1. Кузнецов, И. Н. Современный этикет: научно-популярная литература / И. Н. Кузнецов. - М.: Дашков и К, 2011. - 496 с. ISBN 978-5-394-01826-8

#### Дополнительная литература:

1. Эпштейн, М.З. Бизнес – этикет / сост. М.З. Эпштейн. – Томск: Изд-во НТЛ, 2001 – 132 с.

2. Гныря, Е.С. Культура поведения, деловой этикет. Учебное пособие. – Томск: Томский межвузовский центр дистанционного образования, 2002. – 230 с.

3. Кукушкин, В.С. Деловой этикет. Учебное пособие для студентов – Москва: ИКЦ «Март»; Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2003.– 224 с. ISBN 5-241-00543-9

4. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления. Серия «Учебники XXI века» - Ростов н/Д: «Феникс», 2001. – 512 с. ISBN 5-222-01813-X

5. Кузин, Ф.А. Имидж бизнесмена. – М.: «Ось-89», 1997. ISBN 5-86894-529-8

6. Современный этикет и русские традиции. – М.: «Вече», 2005. ISBN 5-9533-0662-8.

7. Холопова, Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. – М.: ИНФА-М, 1995. ISBN: 5-85225-102-2

8. Верновская, И.К. Шифры дресс-кода. Российская формула бизнес-этикета. СПб.: Вектор, 2007. ISBN 5-9684054-7-3
9. Коллинз, Д. 2 Э: этика и этикет в бизнесе. Ростов н/Д.: Феникс, 2006 ISBN: 5-222-07843-4
10. Корпоративная культура и управление изменениями/ пер. с англ. М., Альпина Бизнес Букс, 2006. ISBN 5-08001-0003-9.
11. Красовский, Ю.Д. Социокультурные основы управления бизнес-организацией. Учебное пособие для студентов вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. ISBN 5-238-01118-0.
12. Нельсон, К.А. Бизнес Этикет. Международные стандарты общения. М.:Интернет-Трейдинг,2005. ISBN 5902360218
13. Нуруллина, Г. Исламская этика бизнеса. Москва: УММА, 2004. ISBN: 5-94824-218-8
14. Панкратов В. Руководитель: управление общением на 100%. М.: Психотерапия, 2006.
15. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. Учебное пособие. СПб., 2005. ISBN: 5-7320-0725-0
16. Соломанидина, Т.О. Организационная культура в таблицах, тестах, схемах: Учебно-методические материалы.- М.: ИНФРА. М.,2007. ISBN 5-16-002708-4,
17. Шейн Э.Организационная культура и лидерство. 3-е изд./ пер. с англ. СПб.: Питер, 2007, Балакай А.Г. Словарь русского речевого этикета: 2-е изд. – М.: Аст – Пресс, 2001 – 672 с. ISBN 5-469-01286-7
18. Горанчук, В.В. Психология делового общения и управленческих воздействий – СПб: Издательский дом «Нева», 2003. – 288 с. ISBN: 5-7654-2739-1
19. Горянина, В.А. Психология общения. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2002. – 416 с. ISBN 5-7695-0843-4
20. Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений. – М: Инфра - М, 2002. – 368 с. ISBN 978-5-16-003228-3
21. Садохин, А.П. Межкультурная коммуникация: Учебное пособие. – М.: Альфа – М, 2004. – 288 с. ISBN 5-98281-036-3
22. [Макаров, Б. В.](#) [Непогода А. В.](#) Деловой этикет и общение. Учебное пособие для ВУЗов.- М.: Юстицинформ, 2006 - 205 с.
23. Егоршин, А. П., Распопов В. П., Шашкова Н. В. Этика деловых отношений: учебное пособие для вузов с грифом. - М.:НИМБ,2008.-402с. ISBN978-5-901335-33-8.
24. Международный бизнес-этикет : справочное издание / Е. С. Игнатьева. - М. : Вече, 2009. - 320 с. ISBN 978-5-9533-3733-5
25. Ляхова, К. А. Причуды этикета : научно-популярная литература / сост. К. А. Ляхова. - М. : Вече, 2008. - 336 с.

26. Андреев, В. Ф. Золотая книга этикета : научно-популярная литература / сост. В. Ф. Андреев. - М. : Вече, 2008. - 384 с. ISBN: 5-9533-0350-5

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Агропоиск, полнотекстовая база данных иностранных журналов Doal, поисковые системы Rambler, Yandex, Google:

- <http://userdocs.ru/turizm/53230/index.html?page=3>
- НЕБ - [http://elibrary.ru/query\\_results.asp](http://elibrary.ru/query_results.asp) (статьи в журналах)
- [http://www.aup.ru/books/m243/6\\_1.htm](http://www.aup.ru/books/m243/6_1.htm)

#### 1.4 Основные понятия / термины

Деловой этикет, история развития этикета в России, деловое взаимодействие, психология общения, межкультурная коммуникация, международный этикет.

### **Тема 2 «Этикет делового общения. Деловое общение в группе»**

2.1 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение по теме «Этикет делового общения. Деловое общение в группе»

1. Формирование коммуникативной компетенции.
2. Факторы, определяющие формирование речевого этикета.
3. Правила поведения на банкетах
4. Внешний имидж делового человека.

При ответе на первый вопрос, необходимо знать определение коммуникативной компетенции, навыки успешного общения и взаимодействия одного человека с другими.

При ответе на второй вопрос необходимо знать, что понимают под понятием - речевой этикет. Факторы формирования речевого этикета и его использование в деловом общении. Формулы речевого этикета. Структуру делового общения. Знать национальную специфику речевого этикета.

При ответе на третий вопрос необходимо знать, виды банкетов и правила поведения на них, владение правил застольного этикета.

При ответе на четвертый вопрос, необходимо понимать каким должен быть внешний вид делового мужчины, деловой женщины.

#### Основная литература:

1. Прокопенко Т.А. Деловая культура в контексте социальных - трансформаций российского общества / Т.А. Прокопенко // Общество: вчера, сегодня, завтра. - 2012. - №2. - 240 с.

2. Кузнецов, И. Н. Деловое общение: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. ISBN 978-5-394-01739-1

2. Кузнецов, И. Н. Современный этикет: научно-популярная литература / И. Н. Кузнецов. - М.: Дашков и К, 2011. - 496 с. ISBN 978-5-394-01826-8

Дополнительная литература:

1. Эпштейн, М.З. Бизнес – этикет / сост. М.З. Эпштейн. – Томск: Изд-во НТЛ, 2001 – 132 с.
2. Гныря, Е.С. Культура поведения, деловой этикет. Учебное пособие. – Томск: Томский межвузовский центр дистанционного образования, 2002. – 230 с.
3. Кукушкин, В.С. Деловой этикет. Учебное пособие для студентов – Москва: ИКЦ «Март»; Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2003.– 224 с. ISBN 5-241-00543-9
4. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления. Серия «Учебники XXI века» - Ростов н/Д: «Феникс», 2001. – 512 с. ISBN 5-222-01813-X
5. Кузин, Ф.А. Имидж бизнесмена. – М.: «Ось-89», 1997. ISBN 5-86894-529-8
6. Современный этикет и русские традиции. – М.: «Вече», 2005. ISBN 5-9533-0662-8.
7. Холопова, Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. – М.: ИНФА-М, 1995. ISBN: 5-85225-102-2

8. Верновская, И.К. Шифры дресс-кода. Российская формула бизнес-этикета. СПб.: Вектор, 2007. ISBN 5-9684054-7-3
9. Коллинз, Д. 2 Э: этика и этикет в бизнесе. Ростов н/Д.: Феникс, 2006 ISBN: 5-222-07843-4
10. Корпоративная культура и управление изменениями/ пер. с англ. М., Альпина Бизнес Букс, 2006. ISBN 5-08001-0003-9.
11. Красовский, Ю.Д. Социокультурные основы управления бизнес-организацией. Учебное пособие для студентов вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. ISBN 5-238-01118-0.
12. Нельсон, К.А. Бизнес Этикет. Международные стандарты общения. М.:Интернет-Трейдинг,2005. ISBN 5902360218
13. Нуруллина, Г. Исламская этика бизнеса. Москва: УММА, 2004. ISBN: 5-94824-218-8
14. Панкратов В. Руководитель: управление общением на 100%. М.: Психотерапия, 2006.
15. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. Учебное пособие. СПб., 2005. ISBN: 5-7320-0725-0
16. Соломанидина, Т.О. Организационная культура в таблицах, тестах, схемах: Учебно-методические материалы.- М.: ИНФРА. М.,2007. ISBN 5-16-002708-4,
17. Шейн Э.Организационная культура и лидерство. 3-е изд./ пер. с англ. СПб.: Питер, 2007, Балакай А.Г. Словарь русского речевого этикета: 2-е изд. – М.: Аст – Пресс, 2001 – 672 с. ISBN 5-469-01286-7
18. Горанчук, В.В. Психология делового общения и управленческих воздействий – СПб: Издательский дом «Нева», 2003. – 288 с. ISBN: 5-7654-2739-1
19. Горянина, В.А. Психология общения. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2002. – 416 с. ISBN 5-7695-0843-4
20. Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений. – М: Инфра - М, 2002. – 368 с. ISBN 978-5-16-003228-3
21. Садохин, А.П. Межкультурная коммуникация: Учебное пособие. – М.: Альфа – М, 2004. – 288 с. ISBN 5-98281-036-3
22. [Макаров, Б. В.](#) [Непогода А. В.](#) Деловой этикет и общение. Учебное пособие для ВУЗов.- М.: Юстицинформ, 2006 - 205 с.
23. Егоршин, А. П., Распопов В. П., Шашкова Н. В. Этика деловых отношений: учебное пособие для вузов с грифом. - М.:НИМБ,2008.-402с. ISBN978-5-901335-33-8.
24. Международный бизнес-этикет : справочное издание / Е. С. Игнатьева. - М. : Вече, 2009. - 320 с. ISBN 978-5-9533-3733-5
27. Ляхова, К. А. Причуды этикета : научно-популярная литература / сост. К. А. Ляхова. - М. : Вече, 2008. - 336 с.

28. Андреев, В. Ф. Золотая книга этикета : научно-популярная литература / сост. В. Ф. Андреев. - М. : Вече, 2008. - 384 с. ISBN: 5-9533-0350-5

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Агропоиск, полнотекстовая база данных иностранных журналов Doal, поисковые системы Rambler, Yandex, Google:

- <http://userdocs.ru/turizm/53230/index.html?page=3>
- НЕБ - [http://elibrary.ru/query\\_results.asp](http://elibrary.ru/query_results.asp) (статьи в журналах)
- [http://www.aup.ru/books/m243/6\\_1.htm](http://www.aup.ru/books/m243/6_1.htm)