

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ТПиОТД  
Заведующий кафедрой ТПиОТД



Е.Н. Рудакова

25 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

26 июня 2019 г.



Кафедра «Методология права и юридическая коммуникация»

Автор Ковалева Ольга Сергеевна, к.и.н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Организационная культура и деловой этикет государственного служащего**

|                          |                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------|
| Специальность:           | 38.05.02 – Таможенное дело                        |
| Специализация:           | Таможенное администрирование в цифровой экономике |
| Квалификация выпускника: | Специалист таможенного дела                       |
| Форма обучения:          | заочная                                           |
| Год начала подготовки    | 2019                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Одобрено на заседании<br/>Учебно-методической комиссии института<br/>Протокол № 8<br/>25 июня 2019 г.<br/>Председатель учебно-методической<br/>комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.Ю. Филиппова</p> | <p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры<br/>Протокол № 9<br/>24 июня 2019 г.<br/>Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Г.Г. Слышкин</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Москва 2019 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения учебной дисциплины «Организационная культура и деловой этикет государственного служащего» являются:

- формирование знаний об организационной культуре и деловом этикете государственного служащего
- овладение умениями и навыками ведения деловых бесед, переговоров, публичных выступлений, навыками составления деловой документации.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Организационная культура и деловой этикет государственного служащего" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Обществознание:**

**Знания:** Знать базовый понятийный аппарат социальных наук, понятия об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов; об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;

**Умения:** Уметь выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;

**Навыки:** Владеть навыками оценки социальной информации, поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Основы политической культуры государственного служащего**

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

| №<br>п/п | Код и название компетенции                                                                                                                                                                                                                | Ожидаемые результаты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | ПКС-1 Способен решать профессиональные задачи, используя методы социальных и гуманитарных наук и соблюдая нормы профессиональной этики, коммуникативной культуры, приоритетности интересов национальной безопасности Российской Федерации | <p>ПКС-1.1 Знать категориально-терминологический аппарат, законы и принципы социальных и гуманитарных наук, нормы профессиональной этики и коммуникативной культуры, ценности и приоритеты национальной безопасности Российской Федерации</p> <p>ПКС-1.2 Уметь организовывать служебное взаимодействие и принимать профессиональные решения, основываясь на методах научного познания, правилах эффективной коммуникации, приоритетах национальной безопасности Российской Федерации</p>                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2        | УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                     | <p>УК-5.1 Демонстрирует знания основных этапов исторического развития общества.</p> <p>УК-5.2 Анализирует и учитывает роль культурноисторического наследия в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.3 Демонстрирует знания основных этапов развития транспорта России в контексте мирового исторического развития.</p> <p>УК-5.4 Использует историческое и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения.</p> <p>УК-5.5 Имеет навыки философского подхода к анализу разнообразных форм культуры в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.6 Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения.</p> |

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

| Вид учебной работы                                                 | Количество часов        |           |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|
|                                                                    | Всего по учебному плану | Семестр 4 |
| Контактная работа                                                  | 8                       | 8,35      |
| Аудиторные занятия (всего):                                        | 8                       | 8         |
| В том числе:                                                       |                         |           |
| лекции (Л)                                                         | 4                       | 4         |
| практические (ПЗ) и семинарские (С)                                | 4                       | 4         |
| Самостоятельная работа (всего)                                     | 91                      | 91        |
| Экзамен (при наличии)                                              | 9                       | 9         |
| ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:                               | 108                     | 108       |
| ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:                            | 3.0                     | 3.0       |
| Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля) | ПК1                     | ПК1       |
| Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)                     | ЭК                      | ЭК        |

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Виды учебной деятельности в часах/<br>в том числе интерактивной форме |    |       |     |    |       | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |                       |
|-------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----|-------|-----|----|-------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
|       |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Л                                                                     | ЛР | ПЗ/ТП | КСР | СР | Всего |                                                                 |                       |
| 1     | 2       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4                                                                     | 5  | 6     | 7   | 8  | 9     | 10                                                              |                       |
| 1     | 4       | Раздел 1<br>Организационная культура как наука. Деловой этикет.<br>Предмет, объект и функции организационной культуры и делового этикета. Типология, виды и методы организационной культуры. Значение делового этикета в культуре организации. Правила поведения в общественных местах: улица, транспорт, государственные учреждения. | 2                                                                     |    |       |     |    | 31    | 33                                                              |                       |
| 2     | 4       | Раздел 2<br>Служебный этикет<br>Этикет деловой беседы, пользования электронной почтой.<br>Телеконференции, дискуссионные группы, чаты.<br>Разговор по телефону.<br>Особенности национальных норм этикета.<br>Правила международной вежливости.                                                                                        | 2                                                                     |    | 2     |     |    | 29    | 33                                                              | ПК1,<br>Круглый стол. |
| 3     | 4       | Раздел 3<br>Таможенный этикет.<br>Этический кодекс.<br>Ведение переговоров.<br>Оформление                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                       |    | 2     |     |    | 31    | 33                                                              |                       |

| №<br>п/п | Семестр | Тема (раздел)<br>учебной<br>дисциплины             | Виды учебной деятельности в часах/<br>в том числе интерактивной форме |    |       |     |    |     | Всего | Формы<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости и<br>промежу-точной<br>аттестации |
|----------|---------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----|-------|-----|----|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
|          |         |                                                    | Л                                                                     | ЛР | ПЗ/ТП | КСР | СР |     |       |                                                                                 |
| 1        | 2       | 3                                                  | 4                                                                     | 5  | 6     | 7   | 8  | 9   | 10    |                                                                                 |
|          |         | документации.<br>Сопровождение<br>иностранцев лиц. |                                                                       |    |       |     |    |     |       |                                                                                 |
| 4        | 4       | Экзамен                                            |                                                                       |    |       |     |    | 9   | ЭК    |                                                                                 |
| 5        |         | Всего:                                             | 4                                                                     |    | 4     |     | 91 | 108 |       |                                                                                 |

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 4 ак. ч.

| № п/п  | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины | Наименование занятий                                                                                                                                                                                                                   | Всего часов/ из них часов в интерактивной форме |
|--------|------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1      | 2          | 3                                | 4                                                                                                                                                                                                                                      | 5                                               |
| 1      | 4          | РАЗДЕЛ 2<br>Служебный этикет     | Практическое занятие:<br>Этикет деловой беседы, пользования электронной почтой.<br>Телеконференции, дискуссионные группы, чаты.<br>Разговор по телефону.<br>Особенности национальных норм этикета<br>Правила международной вежливости. | 2                                               |
| 2      | 4          | РАЗДЕЛ 3<br>Таможенный этикет.   | Практическое занятие:<br>Этический кодекс.<br>Ведение переговоров. Оформление документации.<br>Сопровождение иностранных лиц.                                                                                                          | 2                                               |
| ВСЕГО: |            |                                  |                                                                                                                                                                                                                                        | 4/0                                             |

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.



## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При проведении занятий по учебной дисциплине применяются активные и интерактивные образовательные технологии:

- а) при проведении лекций – применение мультимедийной аппаратуры;
- б) при проведении практических занятий - круглый стол, выполнение проектной работы, применение мультимедийной техники;
- в) при самостоятельной работе студентов обеспечивается неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к электронным библиотечным системам.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| № п/п         | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины                                   | Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Всего часов |
|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1             | 2          | 3                                                                  | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5           |
| 1             | 4          | РАЗДЕЛ 1<br>Организационная культура как наука.<br>Деловой этикет. | Виды самостоятельной работы:<br><br>Реферирование и критический анализ учебной литературы по тематике раздела согласно перечню основной и дополнительной литературы. Ознакомление с актуальными научными трудами и эмпирическими источниками по тематике данного раздела, представленными в открытом доступе в сети Интернет<br>Перечень рекомендованных источников в п. 7 Рабочей программы дисциплины.<br>[1];[2];[3] | 31          |
| 2             | 4          | РАЗДЕЛ 2<br>Служебный этикет                                       | Виды самостоятельной работы:<br><br>Реферирование и критический анализ учебной литературы по тематике раздела согласно перечню основной и дополнительной литературы. Ознакомление с актуальными научными трудами и эмпирическими источниками по тематике данного раздела, представленными в открытом доступе в сети Интернет<br>Перечень рекомендованных источников в п. 7 Рабочей программы дисциплины.<br>[1];[2];[3] | 29          |
| 3             | 4          | РАЗДЕЛ 3<br>Таможенный этикет.                                     | Виды самостоятельной работы:<br><br>Реферирование и критический анализ учебной литературы по тематике раздела согласно перечню основной и дополнительной литературы. Ознакомление с актуальными научными трудами и эмпирическими источниками по тематике данного раздела, представленными в открытом доступе в сети Интернет<br>Перечень рекомендованных источников в п. 7 Рабочей программы дисциплины.<br>[1];[2];[3] | 31          |
| <b>ВСЕГО:</b> |            |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>91</b>   |

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

| № п/п | Наименование                                                                                               | Автор (ы)                | Год и место издания<br>Место доступа                                                                                                            | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1     | Организационная культура: учебник и практикум для академического бакалавриата                              | под ред. В. Г. Смирновой | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ ( <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> ) | Все разделы                                        |
| 2     | Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата | Н. Н. Шувалова           | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ ( <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> ) | Все разделы                                        |
| 3     | Организационная культура: учебник                                                                          | С.А. Шапиро              | М.: КноРус, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система BOOK.RU ( <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> )                     | Все разделы                                        |

### 7.2. Дополнительная литература

| № п/п | Наименование                                                                                                 | Автор (ы)                                          | Год и место издания<br>Место доступа                                                                                                            | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 4     | Деловая этика: учебник и практикум для академического бакалавриата                                           | В. А. Спивак                                       | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ ( <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> ) | Все разделы                                        |
| 5     | Корпоративная культура: учебник и практикум для академического бакалавриата                                  | А. В. Колесников                                   | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ ( <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> ) | Все разделы                                        |
| 6     | Управление изменениями в концепции организационной культуры: теория, методология, инструментарий: монография | Широнина Е.М.,<br>Лебедева Н.Ю.,<br>Мингалева Ж.А. | М.: Русайнс, 2018<br><br>Электронно-библиотечная система BOOK.RU ( <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> )                    | Все разделы                                        |

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Информационная система «Первый кадровик» – <http://1kadrovik.ru/>  
HR по-русски – [hr-elearning.ru](http://hr-elearning.ru)  
HR сообщество и публикации – <https://hr-portal.ru/>  
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – <http://cyberleninka.ru/>  
Журнал «Деловой протокол&Этикет» – <http://protocolonline.ru/>  
Министерство труда и социальной защиты – <https://rosmintrud.ru/>  
Справочно-информационный портал «Грамота.ру» – <http://www.gramota.ru/>  
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Операционная система Microsoft Windows;  
Пакет программ Microsoft Office;  
Интернет-браузер;  
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.  
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  
Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, способствующих росту эффективности их профессиональной деятельности и в дальнейшем повышающих востребованность выпускников на рынке труда. Учебный курс имеет свою систему, представляющую определенную, логически завершённую и стройную последовательность изучения разделов курса.  
Настоящая рабочая программа учебной дисциплины включает в себя цели освоения учебной дисциплины, место учебной дисциплины в структуре ОП ВО, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины (ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершении освоения программы учебной дисциплины), структуру и содержание учебной дисциплины; виды самостоятельной работы студентов; учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины; список основной и дополнительной литературы. Все это поможет студентам при подготовке к итоговой форме контроля и самостоятельному изучению разделов и тем учебной дисциплины.  
Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия курса, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы. В ходе

практических занятий раскрываются и разъясняются основные понятия изучаемого раздела, даются рекомендации по углубленному изучению курса. Также занятия служат для контроля преподавателем уровня подготовки студентов, закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, приобретения опыта публичных выступлений, ведения дискуссии и защиты высказанной точки зрения. При подготовке к практическому занятию, студенту рекомендуется ознакомиться с учебными материалами настоящей рабочей программы учебной дисциплины.

Значимым методом изучения учебного курса является самостоятельная работа студента, состоящая из изучения словарей и справочников, научных трудов, учебной литературы, первоисточников по проблематике дисциплины.

Практическая направленность дисциплины предполагает высокий уровень ее интерактивности. В ходе аудиторной работы используются различные виды интерактивных занятий.

В целях контроля уровня подготовленности студентов, развития и закрепления у них профессиональных навыков и умений краткого письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе занятий осуществляет текущий контроль при помощи заданий различного типа.

Проведение промежуточного контроля осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить системность усвоения изученного материала.