

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы специалитета
по специальности
26.05.05 Судовождение,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Этикет и культура общения членов экипажей судов

Специальность: 26.05.05 Судовождение

Специализация: Судовождение на морских и внутренних водных путях

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 1045519
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Яппаров Евгений Романович
Дата: 08.06.2023

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью курса «Этикет и культура общения членов экипажей судов» является изучение основных правил этикета, этических норм профессионального общения, основанных на общечеловеческих моральных ценностях с учетом конкретных условий профессиональной сферы отрасли водного транспорта; формирование у курсантов понимания необходимости изучать человеческую и культурную среду и готовность учитывать ее специфические свойства в профессиональной деятельности.

Задачи освоения курса:

- сформировать системное представление о природе деловой этики, делового этикета, его принципах;
- сформировать и развить эстетические представления курсантов плавательных специальностей о правилах поведения в общественных местах, за столом, во время делового общения;
- развивать моральные и нравственные качества, необходимые для эффективного решения нестандартных ситуаций в области профессионального общения.

Освоение дисциплины является важным для формирования личности будущего моряка и речника.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- основы делового общения, социальной и этической ответственности при принятии решений в профессиональной деятельности, нормы и ценности, определяющие поведение людей в деловой сфере;
- основные понятия и правила делового этикета как формы осуществления профессионального общения;

- основы культуры речи, нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения в различных странах.

- основные вербальные и невербальные средства делового общения (основные положения речевой культуры);

- причины возникновения и методы управления конфликтами в коллективе.

Уметь:

- применять нормы традиционной и профессиональной этики в отношениях с деловыми коллегами,

- толерантно относиться к социальным, этническим, профессиональным и культурным различиям сослуживцев и коллег,

- вести деловую беседу, переговоры, выстраивать монолог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии;

- оформлять деловые документы и вести переписку в соответствии с нормами современного этикета и этики.

Владеть:

- методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий,

- навыками общения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и межкультурных особенностей членов судовой команды;

- навыками разрешения нестандартных деловых ситуаций в сфере своей профессиональной деятельности, в том числе навыками разрешения конфликтов.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем.

		№4
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	50	50
В том числе:		
Занятия лекционного типа	34	34
Занятия семинарского типа	16	16

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 22 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	ТЕМА 1. Введение Основные понятия: Этика. Этикет. Культура общения. Деловое общение в профессиональной деятельности
2	ТЕМА 2. Этикет как социальное явление Условия, факторы и принципы формирования этикета. Этикет в системе этики. Специфика требований этикета. Этикет и нормы морали. Составляющие этикета.
3	ТЕМА 3. Основы профессиональной этики моряка. Этика и этикет представителей морских профессий. Кодекс чести представителя плавсостава. Мотивация деятельности. Основные черты и признаки профессионализма
4	ТЕМА 4. Особенности морского этикета Культура общения на борту, вежливость и субординация. Порядок отдачи и выполнения приказаний, порядок обращения членов экипажа друг к другу.
5	ТЕМА 5. Этикет ношения форменной одежды. Требования к современной деловой одежде. Правила ношения форменной одежды. Требования к внешнему виду членов экипажей судов.
6	ТЕМА 6. Морские традиции Соблюдение морских традиций.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
7	ТЕМА 7. Столовый этикет Официальное приглашение на приём. Принятие официального приглашения. Отказ от официального приглашения. Правила поведения за столом.
8	ТЕМА 8. Особенности этикета в странах мира Этикет и обычаи народов мира. Особенности этикета в европейских странах. Этика деловой коммуникации в многонациональном экипаже.
9	Раздел 2. Культура общения. ТЕМА 9. Понятие социальных коммуникаций, социального общения, кооперации с коллегами. Основные характеристики общения. Понятие межкультурных (кросскультурных) коммуникаций во взаимодействии со специалистами смежных областей
10	ТЕМА 10. Нормативный аспект культуры общения. Понятие культуры речи. Понятие языковой нормы. Нормы устной и письменной речи. Речь как показатель культуры человека.
11	ТЕМА 11. Основные вербальные и невербальные средства общения. Общие представления о языке телодвижений. Этикетные ошибки. Использование иностранных этикетных выражений в разговорной речи.
12	ТЕМА 12. Речевого этикет. Правила общения и его формулы. Бытовое и деловое общение. Поведение воспитанного человека: вежливость, тактичность, доброжелательность, умение управлять своими эмоциями. Поведение в общественном месте.
13	ТЕМА 13. Порядок представлений и знакомств. Общие правила приветствия и обращения. Визитные карточки. Речевые формулы приветствия, прощания, сочувствия, выражения благодарности, поздравления и соболезнования.
14	Тема 14. Ведение деловых бесед и переговоров. Деловой разговор как особая разновидность устной речи. Характерные черты деловой речи. Основные требования к деловому разговору. Техника речи. Речевые трафареты, помогающие вести деловые беседы и переговоры. Переговоры. Ведение переговоров.
15	ТЕМА 15. Деловая переписка. Стиль и оформление служебных документов. Требования к составлению служебных документов. Общая характеристика документационного обеспечения управления на судах. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Оформление судового журнала.
16	ТЕМА 16. Управление конфликтами. Стрессовые ситуации. Конфликты в деловом общении

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Вводное практическое занятие. Принципы, закономерности проявления культуры общения и делового этикета. Культура речи, общения, особенности этикета моряков и членов экипажей судов. В результате работы обучающийся получает представления о дисциплине «Этикет и культура

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	общения членов экипажей судов» и основных типах учебных занятий
2	Особенности международного и национального этикета. Деловой протокол.
3	Межличностные коммуникации в коллективе Стили взаимоотношений на работе.
4	Правила поведения в общественных местах. «Вектор уважения». Деловая игра: Визит в ресторан. Столовый этикет.
5	Вербальные и невербальные средства коммуникации. Виды коммуникативных барьеров
6	Деловая игра Деловая игра: Стратегия и тактика деловых переговоров
7	Внешние коммуникации в Интернет Нэтикет (правила поведения в сети Интернет)
8	Моделирование ситуации Стратегия разрешения конфликтных ситуаций.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям)
2	Подготовка докладов, рефератов, индивидуальных заданий.
3	Подготовка к промежуточной аттестации.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Этика деловых отношений Егоров В. П. Учебное пособие М. : Юридический институт МИИТа	https://www.miit.ru/content/Обложка.pdf?id_vf=107101
1	Воинский этикет и культура общения военнослужащих Сборник Армейский сборник №10 , 2022	https://army.ric.mil.ru/Stati/item/433036/

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Сайт Научно-технической библиотеки РУТ (МИИТ) <http://library.miit.ru>

Сайт Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru>

Сайт Российской национальной библиотеки <http://nlr.ru>

Сайт <http://delovoi-etiket.ru/etika-v-biznese/biz-etiket.html>

Сайт <http://biznes-etiket.ru/>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

«Консультант Плюс», Справочно-правовая система, полная лицензионная версия

MS Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Офисный пакет приложений, полная лицензионная версия

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения аудиторных занятий по дисциплине используется аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием: проектор, экран, персональный компьютер/ноутбук.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 4 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, к.н. кафедры
«Судовождение» Академии водного
транспорта

Е.Р. Яппаров

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой
Судовождение
Председатель учебно-методической
комиссии

Е.Р. Яппаров

А.Б. Володин