

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 11.06.2026 16:34:48
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель УМС

факультета Медиакоммуникаций и

аудиовизуальных искусств

Кот Ю.В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВАЯ ЭТИКА**

Специальность: 55.05.04 Продюсерство

Специализация: Продюсер кино и телевидения

Квалификация (степень) выпускника: Продюсер кино и телевидения

Форма обучения: очная, заочная

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса: определяется тем, чтобы показать проблему культуры деловых коммуникаций в эпоху информационных технологий, обозначить системы ценностей, правил, обычаев и стандартов. Дать представление о коммуникативной культуре делового общения, включающей знания о структуре, характеристиках, приемах, нормах и правилах общения, опирающихся на нормы этики, морали, нравственности, которые осуществляются в рамках общепринятых правил этикета.

Задачи курса - познакомиться с основами продуктивного взаимодействия с людьми, основанными на соблюдении правил культуры поведения, уважении человеческой индивидуальности; содействовать освоению речевого этикета как совокупности норм, которые нужно знать и применять в устном общении; изучить этикет деловой, подразумевающий правила организации, проведения официальных встреч и мероприятий, служебных коммуникаций

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа является важной сферой формирования таких компетенций как способности применять полученные знания в профессиональной деятельности и социальной практике.

Самостоятельная работа студентов включает в себя такие формы как дискуссия, конспектирование изучаемых источников, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме в форме реферата. Дискуссия предполагает выработку и активное продвижение своей точки зрения по изучаемой проблеме, умение выслушать альтернативную точку зрения, вступить в полемику, на основе изложения и учета всех точек зрения прийти к объективному результату. Конспектирование источников включает предварительное прочтение и запись основных, принципиальных положений изучаемых текстов, цитирование наиболее значимых мыслей автора.

Аналитический обзор новой литературы связан с анализом журнальных статей, которые непосредственно касаются темы, но не были представлены в основной и дополнительной литературе по причине их непосредственной публикации. Такой обзор позволяет студенту проявить самостоятельность в выборе источников, которые, по его мнению, наиболее полно отражают тему в современных публикациях. Аналитический обзор проводится как в устной, так и письменной форме.

В качестве инновационных интерактивных образовательных технологий используются:

Дискуссия — форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Дискуссия – обсуждение некоторого

спорного вопроса; исследование проблемы, в котором каждая сторона, оппонируя мнение собеседника, аргументирует свою позицию и претендует на достижение цели.

Презентация – публичное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного. В процессе освоения курса студенты готовят и представляют презентации проектов, а также любых форм экспериментальной исследовательской работы.

Видео-демонстрация – наглядный показ, используется в преподавании наряду с объяснением. Преподавание курса опирается на подготовленную коллекцию фотоматериалов по разделам и темам учебной программы.

Применение методики «кейс-заданий» на семинарских занятиях

В ходе семинарских занятий студентам предлагается решение проблемной ситуации, касающейся одного из конкретных фактов объекта культурного и природного наследия, нуждающегося в сохранении. Эта может быть работа исследовательского, аналитического, прогностического характера. Работа по данной методике может проводиться как в малых группах, так и в индивидуальном порядке.

Выбор для решения той или иной ситуации может быть продиктован потребностями конкретного социально-культурного процесса, анализом состояния культуры того или иного народа. Содержание «Кейс-пакетов» носит мобильный характер и отражает динамические процессы в области современной культуры.

Рекомендации по подготовке к занятиям

При самостоятельной подготовке к занятиям закладывается основа самоорганизации и самовоспитания, что в дальнейшем прививает умение непрерывно повышать свою квалификацию. Студент должен осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом.

Преподаватель с учетом сильных и слабых сторон, а также индивидуальных особенностей и способностей студента развивает его лучшие качества как будущего специалиста высокой квалификации.

При изучении дисциплины «Деловая этика» работа студента должна представлять единство взаимосвязанных форм:

- аудиторная работа (слушание и конспектирование лекций);

- аудиторная самостоятельная работа (выполнение практических заданий, подготовка и участие в семинарах);

- творческая самостоятельная работа (подготовка и написание рефератов, выполнение домашних работ различного характера, подбор и изучение источников, выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы).

Результативность работы студента определяется с помощью активных методов контроля знаний, умений, навыков:

- входной контроль (тестирование, выполнение заданий);

- текущий контроль (тестирование);

- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины;

- итоговый контроль в виде зачета;

- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения предмета.

Семинарские занятия

Семинарские занятия проводятся с целью закрепления теоретического материала, формирования у студентов навыков самостоятельной работы с оригинальными текстами, способностей к анализу ситуаций этикетного взаимодействия.

При подготовке к семинарским занятиям рекомендуется использовать дополнительную литературу, способствующую более глубокому изучению курса. Допускается использование любых доступных изданий рекомендуемых источников.

Вопросы к семинару:

В чем причины, приводящие к неэтичной деятельности организации?

Как проявляется аморальность работодателя в трудовых отношениях?

Какие меры используются организациями для повышения этического уровня сотрудников?

Какова цель разработки этических кодексов организации?

В чем сложность решения этических проблем в организациях?

Кто и как создает атмосферу межличностных отношений и коммуникаций?

Как законы психологии в деловом общении выражают общечеловеческий характер?

Что такое самооценка?

Может ли сам человек что-либо в себе корректировать?

Как развивается позитивное мышление?

Каким образом формируется конфликтная ситуация?
Что является причиной конфликта?
Каковы функции конфликтов?
Существуют ли способы «ухода» от конфликта?
Какие используются способы и приемы предупреждения и разрешения конфликтов в деловом общении?
Как формируется коммуникативная культура в деловом общении?
Особенности деятельности и одежда делового человека. Как подбирается деловой гардероб?
Что такое имидж делового человека?
Как используются особенности проксемического, кинесического невербального общения?
Вербальная и невербальная составляющая образа. Как это работает?
Что такое деловая риторика?
Как влияет культура речи на успешность делового общения?
Как формируется культура дискуссии?
Этика использования средств выразительности деловой речи.
Какие существуют особенности речевого поведения
Что является общей системой функций этикета в деловом общении?
С чем связана функция психологического воздействия этикета?
Как формируется функция адаптации?
Как работает функция обеспечения дисциплины взаимодействия?
Как реализуется защитная функция этикета в деловом взаимодействии?
Какие используются нормы при подготовке деловых встреч, переговоров?
Что такое искусство комплимента?
Что такое деловые приемы и как их готовят?
Этикет телефонной коммуникации. Какие действуют правила и нормы?
Что такое подлинная коммуникативная культура?

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

- 1) Психология и этика делового общения [Мультимедиа]: учебник/ред. В. Н. Лавриненко. – 5-е издание перер. И доп. – М.:ЮНИТИ ДАНА:2012.

- 2) Садовская В.С., Ремизов В.А. Основы коммуникативной культуры: учебное пособие для ВУЗов /В. С. Садовская В. А. Ремизов; Московский университет культуры и искусств. - М.: МГУКИ,2009.
- 3) Кузин Ф.А., Культура делового общения М., «Ось-89» , 2000
- 4) Арнольдov А.И. Введение в культурологию. Учеб. пособие – М.: Нац. Акад. культуры и общечел. ценностей, 1993.
- 5) Балакай А.Г. Словарь русского речевого этикета, М. «АСТ-ПРЕСС», 2009
- 6) Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете М.,Фонд «Правовая культура» 1994
- 7) Джен Ягер Деловой этикет: как выжить и преуспеть в мире бизнеса М., Джон Уайли энд Санз, 1998
- 8) Забылин М. Русский народ: Его обычаи, обряды, предания, суеверия и поэзия. – М.,1997.
- 9) Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей М., Прогресс 1997
- 10) Берг В. Карьера – суперигра // Пер с нем. М.: АО «Интерэксперт», 1998.- 272с.

Дополнительные источники и литература:

1. Байбурун А.К., Топорков А.Л. У истоков этикета. – Л., 1990.
2. Вольф И. Современный этикет. – М: ИД «Кристина», 1997
3. Браун Л. Имидж – путь к успеху С.Пб., Питер, 1996
4. Веселов П.В. Аксиомы делового письма М., «Маркетинг», 1996
5. Гольдникoва А. Хорошие манеры в рисунках М.: Молодая гвардия, 1987.
6. Далецкий Чеслав Риторика: заговоры, и я скажу, кто ты. Учебное пособие. – М.: Омега-Л; Высш. шк. 2003. – 488с.
7. Даль В.И. Толковый словарь. В 4-х тт.
8. Данкел Жаклин Деловой этикет Ростов н/Д.: 1997.
9. Малыгина И.В.Рекомендации по самостоятельной работе студентов М. 2006
10. Пиз Аллан Язык телодвижений С.-Петербург Изд.дом Гутенберг 2000
11. Ротшильд Н.Правила хорошего тона для современной женщины, М.: 2000 Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол М., «Ось-89» 2007.
12. Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол М., «Ось-89» 2007.
13. Энциклопедия этикета. Сост. Рукавчук Л.Н. – СПб.: МиМ-Экспресс, 1996.
14. Уткин Э.А. Этика бизнеса М., Зерцало ,2000
15. Шепель В.М. Секреты личного обаяния М., ЮНИТИ, 1994

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
2. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
3. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>

Перечень информационных технологий. Специальные информационные системы отрасли киноискусства:

1. Официальный сайт Молодежного центра Союза кинематографистов РФ <http://www.MovieStart.ru>
2. Сайт-справочник, каталог современного кинематографа kinopoisk.ru
3. Сайт-справочник, каталог современного кинематографа Kino-Teatr.ru
4. Интернет - версии журналов «Искусство кино», «Киноведческие записки», «Сеанс», «Кинопроцесс» <http://www.kinoart.ru>
5. Официальный сайт Фонда кино <http://www.fond-kino.ru>
6. Официальный сайт киностудии «Ленфильм» <http://www.lenfilm.ru/>

7. Официальный сайт киностудии «Мосфильм» <http://www.mosfilm.ru/>

Доступ в ЭБС:

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

ООО «Издательство Лань».

ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».