

# **АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»**

«Утверждено»

Директор \_\_\_\_\_

П.В. Колесникова

01 марта 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Культура и этика делового общения»**

Специальность среднего  
профессионального образования  
40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения очная

2025 год

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Автор-составитель программы: Богитова Ю.О.

Программа рассмотрена цикловой учебно-методической комиссией по социально-гуманитарному циклу специальности 40.02.04 Юриспруденция, протокол № 1 от «01» марта 2025 г.

## Содержание

<b>1. Паспорт программы дисциплины:</b>	
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины.....	5
<b>2. Структура и содержание дисциплины</b>	
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины .....	6
<b>3. Условия реализации программы дисциплины</b>	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....</b>	<b>9</b>

## **1. Паспорт программы дисциплины «Культура и этика делового общения»**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Дисциплина «Культура и этика делового общения» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла (СГ.07), освоение которой обеспечивается в рамках реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ЛР1- 13,ЛР20-23	<ul style="list-style-type: none"><li>– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li><li>– проводить консультативную работу с гражданами;</li><li>– организовать и осуществлять на практике юридическое консультирование лиц;</li><li>– применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;</li><li>– оперировать юридическими понятиями и категориями;</li><li>– надлежащим образом строить взаимоотношения с коллегами и деловыми партнерами.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– историю риторики и этикета;</li><li>– принципы подготовки и произнесения устной речи;</li><li>– основные нормы современного делового этикета.</li></ul>

### **1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	66
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация</b> 3 семестр	Экзамен

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Семестр 3</b>			
<b>Тема 1. Предмет и задачи курса риторики</b>	<p><b>Лекция:</b> Предмет изучения курса, принципы подготовки и произнесения устной речи. Формы и методы взаимодействия выступающего и аудитории. Теоретические основы публичных выступлений, современный опыт их организации, методика публичной речи. Единство теоретической и практической направленности курса. Докоммуникативная фаза выступления: выбор темы, определение цели и вида речи, подбор материалов, логическая организация речи (композиция и план), аргументация, работа над языком и стилем. Коммуникативная фаза выступления; поведение оратора и управление аудиторией, техники произношения речи, ответы на вопросы, искусство спора. Эффективность и успех публичного выступления. Современная ораторская речь. Разговорность – важная стилистическая черта ораторской речи.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №1: «Предмет и задачи курса риторики».</p>	2	ОК01, ОК03
<b>Тема 2. История риторики</b>	<p><b>Лекция:</b> Происхождение риторики. Практическое красноречие софистов - основа ранней риторики. Сократ и Платон - создатели теории «подлинного красноречия». «Риторика» Аристотеля. Сочинения Цицерона. Квинтилиан - автор «риторических наставлений». Риторика средних веков (второй основной период истории красноречия). Богословное проповедничество: Фома Аквинский и Ваграм Рабуни. Догматическая риторика («Сумма теологии»). Вечевые ораторы Древней Руси. Проповедник Илларион «Слово о законе и благодати». Два основных направления в красноречии XIV и XVIII веков: красноречие, вырвавшееся в крестьянских движениях, буржуазное ораторское искусство. Ян Гус и деятели Французской революции 18 века: Ж.П. Марат, М. Робеспьер. Отечественная риторика XVIII века. «Краткое руководство к красноречию» М.В. Ломоносова. Общая и частная риторика девятнадцатого века - И.С. Рижский, А.Ф. Мерзляков, А.Л. Галич и др. Расцвет риторики в России. В.И. Ленин и ораторы ленинской школы - советское ораторское искусство.</p>	2	ОК01, ОК03
<b>Тема 3. Содержание и форма</b>	<p><b>Лекция:</b> Информационные аспекты речи. Фактический материал и логика фактов. Историческая и современная информация. Уровни информативности в ораторском искусстве. Направленность</p>	2	ОК01, ОК03

<b>ораторского выступления</b>	и основа устного выступления - первичная (констатируемая) информация. Формирование содержания ораторской речи – вторичная информативность в процессе обобщения. Требования к информации в публичной речи. Чувство меры в красноречии и соблюдение теоретического уровня выступления. Единство аудитории в процессе восприятия речи (цепная реакция смеха, возгласов восторга, оваций, аплодисментов и т.д.) Умение оратора быстро и уверенно реагировать на настроение аудитории. Зависимость реакции слушателей от предварительного настроения. Демонстрация. Опровержение. Стилистика факта. Проблема цитирования. Структура и виды доказательств.		
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №2: «Содержание и форма ораторского выступления»	2	
<b>Тема 4. Работа над публичным выступлением</b>	<b>Лекция:</b> План информации речи. Конспект. Проба и произнесение речи. Развитие уверенности в себе. План введения. План главной части. План заключения. Работа над конспектом, редактирование и применение конспекта.	2	ОК01,ОК03
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №3: «Работа над публичным выступлением».	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Закрепление основных понятий и определений по теме. Работа над публичным выступлением	3	
<b>Тема 5. Метод и стиль в ораторском искусстве</b>	<b>Лекция:</b> Классификация красноречия. Диалектический подход и специфика ораторского метода. Стилиевое разнообразие красноречия. Типы ораторского стиля: рациональный, темпераментный, синтетический. Эмоциональное и чувственное в красноречии. Триединство ораторской позиции: талант - вдохновение - мастерство. Основные особенности и классификации красноречия. Роды и виды современного красноречия.	2	ОК01,ОК03
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №4: «Метод и стиль в ораторском искусстве»	2	
<b>Тема 6. Взаимодействие оратора с аудиторией</b>	<b>Лекция:</b> Психология в ораторском искусстве. Формы диалога и ораторский монолог. Эффект «живой разговор»: коммуникатор - реципиент. Социально – психологические способы организации аудитории и психолого-педагогические приемы активизации внимания. Техника речи. Значение первых фраз оратора. Основные особенности ораторского труда. Учет интересов и особенностей.	2	ОК01,ОК03
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №5: «Взаимодействие оратора с аудиторией».	1	
<b>Тема 7. Специфика публичных выступлений. Агитационная речь</b>	<b>Лекция:</b> Основы полемического мастерства. Цель агитационной речи - воля к целеустремленному мышлению и действию. Доводы: логические и психологические - два пути достижения живой реакции слушательской аудитории. Умозаключения - основа использования логических доводов в речи. Типы ошибок в суждениях. Психологические доводы и правила применения. Определение понятия «спор». Виды спора и полемика. Приемы эристики. Манера спорить определяет поведение полемиста. Восприятие семантики слов и «иллюзия	2	ОК01,ОК03

	<p>понятливости». Виды слушания: нерефлексивный и рефлексивный. Язык невербального общения. Приемы хорошего слушания и основной принцип: «не давай оценок, не давай советов». Классификация вопросов. Позволяющие и запрещающие уловки в споре.</p> <p><b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №6: «Специфика публичных выступлений. Агитационная речь»</p>	1	
<b>Тема 8. Законы общения</b>	<p><b>Лекция:</b> Поведенческий аспект ораторского искусства: общие законы и правила общения. Приемы общения - конкретные рекомендации по выполнению коммуникативных правил. Два десятка законов общения - от закона зеркального развития общений до закона эмоционального подавления логики - суть повседневного речевого поведения людей в обществе.</p>	2	ОК01,ОК03
	<p><b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №7: «Законы общения».</p>	1	
<b>Тема 9. Моральные функции красноречия</b>	<p><b>Лекция:</b> Нравственный смысл и значение убеждений. Теоретическая формула: «убедить – значит понять». Первостепенный этический принцип - требование непрерывной профессионализации (метод тщательной подготовки к каждому новому выступлению). «Ораторская индивидуальность» и общественная деятельность.</p>	2	ОК01,ОК03
<b>Тема 10. Оценка эффективности публичного выступления</b>	<p><b>Лекция:</b> Понятие эффективности в разных типах публичных выступлений. Популярность лектора. Самооценка выступления оратором и экспертная оценка публичного выступления слушателями. Схема экспертной оценки.</p>	2	ОК01,ОК03
	<p><b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №8: «Оценка эффективности публичного выступления».</p>	1	
<b>Тема 11. Введение в изучение этикета</b>	<p><b>Лекция:</b> История этикета. Общее понятие делового этикета. Виды этикета. Складывание основных правил этикета. Значение норм этикета в современном обществе.</p>	2	ОК01,ОК03
	<p><b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №9: «Введение в изучение этикета».</p>	1	
<b>Тема 12. Прием гостей</b>	<p><b>Лекция:</b> Подготовка к приему гостей. Посуда для сервировки стола. Столовое белье. Приборы, меню, напитки. Сервировка праздничного стола. Сервировка праздничного стола для своей семьи. О цветах на столе. Роль цвета в оформлении стола.</p>	2	ОК01,ОК03
	<p><b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №10 «Прием гостей»</p>	1	
<b>Тема 13. Виды приемов гостей</b>	<p><b>Лекция:</b> Виды приемов гостей и их особенности. Банкет за столом. Банкет-коктейль. Банкет-чай. Шведский стол. Банкет-фуршет. Чайный или кофейный стол.</p>	2	ОК01,ОК03
	<p><b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №11: «Виды приемов гостей»</p>	1	

<b>Тема 14. Этикет деловых приемов</b>	<b>Лекция:</b> Этика деловых приемов. Официальный прием. Прием-банкет. Прием-встреча.	2	OK01,OK03
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №12: «Этикет деловых приемов».	1	
<b>Тема 15. Нормы поведения делового человека в общественных местах</b>	<b>Лекция:</b> Нормы поведения в кафе, ресторане. Нормы поведения в музее, библиотеке, в театре, на концерте.	2	OK01,OK03
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №13: «Нормы поведения делового человека в общественных местах»	1	
<b>Тема 16. Этикет делового общения</b>	<b>Лекция:</b> Взаимоотношения на работе. Отношения между мужчиной и женщиной на службе. Дружба на работе. Понятие субординации. Отношения между сотрудниками.	2	OK01,OK03
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №14: «Этикет делового общения».	1	
<b>Тема 17. Внешний вид делового человека</b>	<b>Лекция:</b> Одежда делового человека. Жесты, движения. Умение произвести хорошее впечатление. Внешняя и внутренняя культура делового человека.	2	OK01,OK03
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №15: «Внешний вид делового человека»	1	
<b>Тема 18. Речь делового человека</b>	<b>Лекция:</b> Культура речи. Умение слушать. Телефонные переговоры. Приветствия и поздравления. Визитная карточка. Деловая переписка. Деловое письмо. Факсы.	2	OK01,OK03
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №16: «Речь делового человека».	1	
<b>Тема 19. Этикет в разных странах</b>	<b>Лекция:</b> Деловой этикет в европейских странах. Нормы этикета в США. Деловой этикет в Японии и Китае. Нормы делового этикета в России. Правила этикета стран мусульманского Востока.	2	OK01,OK03
	<b>Практическое занятие:</b> Практическая работа №17: «Этикет в разных странах».	1	
<b>Тема 20. Традиционные российские праздники</b>	<b>Лекция:</b> Традиционные праздники вчера и сегодня. Свадьба. Крестины. Новый год. День рождения. Новоселье. Религиозные праздники: Рождество, Масленица, Пасха.	2	OK01,OK03
<b>Экзамен</b>		6	

<b>ВСЕГО:</b>		
---------------	--	--

	<b>66</b>	
--	-----------	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566017> (дата обращения: 25.02.2025).

2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19480-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562395> (дата обращения: 25.02.2025).

3. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16726-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559643> (дата обращения: 25.02.2025).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560102> (дата обращения: 25.02.2025).
2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568542> (дата обращения: 25.02.2025).
3. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16811-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559688> (дата обращения: 25.02.2025).

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
историю риторики и этикета;	Полнота изложения материала, правильное определение	Тестирование по теме, письменный

принципы подготовки и произнесения устной речи;	основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	опрос,
основные нормы современного делового этикета.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	<p>выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование осознанного выбора способов решения той или иной задачи (действий) из ранее известных;</li> <li>- демонстрация законопослушного и правового поведения на занятиях;</li> <li>- демонстрация активной гражданской и общественной позиции.</li> </ul>	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить консультативную работу с гражданами;		
организовать и осуществлять на практике юридическое консультирование лиц;		
применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;		
оперировать юридическими понятиями и категориями;		
надлежащим образом строить взаимоотношения с коллегами и деловыми партнерами.		
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны		<b>ЛР 1</b>
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		<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих		<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»		<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России		<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях		<b>ЛР 6</b>

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
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	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	<b>ЛР 9</b>
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	<b>ЛР 12</b>
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателя, во всех профессиональных ситуациях, сохранять высокую культуру речи, соблюдающий нормы делового этикета, дисциплину и пунктуальность	<b>ЛР 20</b>
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве	<b>ЛР 21</b>
Имеющий потребность в создании положительного имиджа своей студенческой группы, курса, факультета, Колледжа в целом	<b>ЛР 22</b>
Имеющий сформированное нравственное сознание, систему духовных и общечеловеческих ценностей, норм морали	<b>ЛР 23</b>

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в учебном процессе в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году на заседании учебно-методической комиссии.

Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в учебном процессе в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году на заседании учебно-методической комиссии.

Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

#### ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Номер изменения	Описание изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения

#### ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Номер изменения	Описание изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения