Негосударственное образовательное учреждение Профессиональная образовательная организация

«Московская академия экономики и права»

(НОУ ПОО «МАЭП»)

Утверждаю:
Ректор НОУ ПОО «МАЭП»

_____ В.П. Буянов
« 25 » августа 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«ЭТИКЕТ. ИСКУССТВО БЫТЬ СОБОЙ»

Возраст обучающихся: 15 лет и старше
Срок реализации: 2 месяца

НОУ ПОО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
Документ подписан усиленной квалифицированной
электронной подписью
Сертификат 0282 4BC3 00F8 B2FC 8741 2043 5A8F 3CB2 73

г. Москва, 2026г.

Пояснительная записка

В современном мире знание правил этикета и умение вести себя в различных ситуациях становится не просто признаком культуры поведения, но и фактором личного успеха, а также существенным конкурентным преимуществом. Умение уверенно держаться в обществе, производить приятное впечатление и грамотно выстраивать коммуникацию в деловой и повседневной сфере напрямую влияет на карьеру и личную жизнь. Особенно это актуально для людей, начиная с 15 лет — периода активной социализации, выхода в профессиональную среду, установления взрослых коммуникаций.

Название программы **«Этикет. Искусство быть собой»** отражает её ключевую идею: знание правил поведения не должно превращаться в маску или набор жёстких рамок. Напротив, этикет — это инструмент, который помогает человеку оставаться естественным и уверенным в любой ситуации, сохраняя свою уникальность и индивидуальность.

Актуальность программы обусловлена тем, что многие люди испытывают неуверенность в незнакомых ситуациях (деловые встречи, собеседования, официальные приёмы, светские мероприятия), не знают правил общения по электронной почте, не умеют грамотно сервировать стол или вести себя в ресторане. Отсутствие навыков этикета может создавать барьеры в общении, мешать карьерному росту и формированию положительного имиджа. Программа направлена на формирование у обучающихся системы знаний о правилах поведения в различных жизненных ситуациях, развитие навыков уверенного, грамотного и уважительного общения с окружающими.

Цель ДООП: развитие у обучающихся от 15 лет и старше культуры поведения и коммуникативных навыков, необходимых для успешного взаимодействия с окружающими, построения гармоничных отношений и уверенного самовыражения в любых жизненных ситуациях.

Задачи ДООП:

Развивающие:

- развивать коммуникативные навыки и умение устанавливать контакты с разными людьми;
- развивать навыки самопрезентации;
- развивать эмпатию и понимание социальных ролей, статусов и дистанций в общении;
- развивать навыки невербальной коммуникации (мимика, жесты, позы, интонация).

Воспитательные:

- формировать уважительное и доброжелательное отношение к окружающим людям, независимо от их статуса, возраста и происхождения;
- воспитывать чувство такта, деликатности и ответственности за своё поведение в обществе;

- формировать культуру внешнего вида, опрятность, аккуратность и чувство стиля;
- воспитывать негативное отношение к грубости, фамильярности, неуважению к чужим границам.

Образовательные:

- познакомить обучающихся с историей этикета и его основными принципами;
- дать системное представление о правилах поведения в различных ситуациях (в гостях, на мероприятии, в транспорте, в ресторане, на работе);
- сформировать знания о деловом этикете, правилах переписки (электронная почта, мессенджеры, соцсети);
- обучить правилам сервировки стола и основам столового этикета;
- сформировать навыки публичного выступления и поведения на мероприятиях;
- дать представление о дресс-коде и особенностях делового, повседневного и вечернего стиля.

В процессе разработки и реализации настоящей программы используются следующие нормативно-правовые акты:

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.06.2023 № 703 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года».
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (Приложение к письму Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242).

Возраст обучающихся

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа **«Этикет. Искусство быть собой»** рассчитана на обучающихся в возрасте **от 15 лет и старше**.

Сроки реализации программы

ДООП «Этикет. Искусство быть собой» является краткосрочной программой. Режим занятий: 1 раз в неделю по 2 академическому часу. Всего 16 часов.

Формы занятий

Программа предполагает использование различных форм занятий, таких как интерактивные лекции, практические занятия, ролевые игры, деловые игры, тренинги, мастер-классы, дискуссии, разбор кейсов, круглые столы, практикумы по сервировке стола и деловой переписке.

В качестве методов обучения используются: объяснительно-иллюстративный, проблемный, дискуссионный, практический, игровой, кейс-метод, метод моделирования ситуаций, тренинг.

На занятии сочетаются индивидуальные и групповые формы работы. Методика проведения занятия предусматривает разнообразие и смену видов деятельности для более эффективного освоения программы с одной стороны, а также снижения усталости и напряжённости — с другой.

Форма обучения — очная, очно-заочная (с возможным использованием дистанционных технологий).

1. Содержание программы

Тема 1

Инструктаж по технике безопасности. Введение в программу. Что такое этикет и зачем он нужен?

Теория: Инструктаж по ТБ. Знакомство с программой. История этикета: от древности до наших дней. Основные принципы современного этикета: уважение, тактичность, доброжелательность, соблюдение дистанции. Виды этикета: бытовой (включая семейный), деловой, дипломатический, сетевой (цифровой). Этикет как инструмент успешной социализации и карьерного роста. Связь этикета с психологией общения и формированием имиджа.

Практика: Групповая дискуссия: «Почему этикет важен в современном мире?». Упражнение «Мои удачные и неудачные коммуникации» — анализ личного опыта. Игра «Знакомство по правилам» (отработка навыков представления и приветствия).

Количество часов — 2

Тема 2

Внешний вид, имидж и дресс-код.

Теория: Внешний вид как часть этикета. Влияние внешнего вида на первое впечатление. Понятие имиджа и его составляющие: одежда, обувь, прическа, аксессуары, макияж, маникюр. Правила делового дресс-кода: строгий, деловой, повседневный (smart casual), вечерний. Особенности одежды для мужчин и женщин. Правила сочетания цветов, фасонов и аксессуаров. Опрятность, аккуратность и чувство меры как главные принципы.

Практика: Анализ фотографий с точки зрения дресс-кода. Упражнение «Собери образ»: подбор гардероба для разных ситуаций (собеседование, светское мероприятие, повседневный офис). Групповое обсуждение типичных ошибок во внешнем виде.

Количество часов — 2

Тема 3

Речевой этикет и культура общения.

Теория: Речевой этикет: что это и почему он важен. Формулы приветствия, прощания, извинения, благодарности, пожелания, комплимента. Обращение на «Вы» и на «ты»: когда и кому. Тон и интонация в общении. Запретные темы в разговоре. Что такое «светская беседа» (small talk) и как её вести. Правила представления: кого кому представляют. Культура критики и замечаний. Как вежливо отказать.

Практика: Тренинг речевого этикета: отработка формул общения в разных ситуациях. Ролевая игра «Светская беседа на мероприятии». Упражнение «Комплимент по правилам».

Количество часов — 2

Тема 4

Невербальное общение: язык тела.

Теория: Роль невербальной коммуникации в этикете. Мимика и взгляд: что они говорят о нас. Жесты: открытые и закрытые, допустимые и недопустимые в разных культурах. Позы: как положение тела влияет на восприятие. Дистанция в общении: интимная, личная, социальная, публичная. Рукопожатие: виды и правила. Визуальный контакт: сколько смотреть в глаза. Значение улыбки.

Практика: Упражнение «Зеркало» (отработка мимики и жестов). Тренинг невербальной коммуникации. Анализ видеороликов с точки зрения невербального поведения. Отработка правильного рукопожатия.

Количество часов — 2

Тема 5

Деловой этикет и профессиональное поведение.

Теория: Особенности делового этикета. Правила поведения на переговорах, совещаниях, деловых обедах. Деловая переписка: структура письма, приветствие, подпись, правила ответа на письма. Правила общения по телефону и в мессенджерах. Культура электронных писем (e-mail): тема, приветствие, тон, сроки ответа. Этикет в социальных сетях и профессиональных сетях. Правила поведения с руководством, коллегами, подчинёнными.

Практика: Составление делового письма и ответа на него. Ролевая игра «Деловая встреча» с отработкой всех этапов: приветствие, переговоры, прощание. Анализ реальных писем и сообщений на предмет нарушений этикета. Отработка телефонных переговоров.

Количество часов — 2

Тема 6

Столовый этикет и поведение в ресторане.

Теория: Основы столового этикета. Правила сервировки стола: раскладка приборов, тарелок, бокалов. Назначение разных приборов. Как сидеть за столом. Как пользоваться салфеткой. Правила еды: как есть суп, рыбу, мясо, птицу, спагетти, хлеб, фрукты. Как правильно класть нож и вилку во время еды и после. Как вести себя в ресторане: выбор блюд, общение с официантом, оплата счета. Бокалы и напитки: что, когда и как пить.

Практика: Моделирование сервировки стола. Ролевая игра «Обед в ресторане»: заказ, беседа, оплата. Разбор типичных ошибок.

Количество часов — 2

Тема 7

Этикет в общественных местах, гостях и на мероприятиях.

Теория: Правила поведения в общественных местах: театр, кино, музей, выставка, концерт, транспорт, магазин, лифт, медицинское учреждение. Этикет в гостях: что дарить, как принимать подарки, когда приходить и уходить. Правила поведения на мероприятиях: свадьба, юбилей, фуршет, банкет, деловой приём, презентация. Как общаться с незнакомыми людьми на мероприятиях.

Практика: Ролевая игра «В гостях»: от получения приглашения до прощания. Разбор кейсов по поведению в общественных местах.

Количество часов — 2

Тема 8

Итоговое занятие. Этикет в жизни: сложные ситуации и личный план развития.

Теория: Обобщение пройденного материала. Этикет как гибкий инструмент, а не свод жестких правил. Как применять правила этикета в нестандартных и сложных ситуациях (опоздание, конфликт, неловкая пауза, забытое имя собеседника). Особенности межкультурной коммуникации: национальные различия в деловом и повседневном этикете. Как оценивать свой прогресс и ставить реалистичные цели по развитию навыков культуры поведения.

Практика: Разбор кейсов сложных ситуаций (групповая работа). Упражнение «Культурные различия»: анализ особенностей этикета разных стран. Составление личного чек-листа «Мои правила этикета» на 6 месяцев. Итоговая рефлексия в формате группового обсуждения: что изменилось в моём поведении за время курса.

Количество часов — 2

2. Учебно-тематический план

Наименование раздела	Общее, ч.	В т.ч. теория, ч.	В т.ч. практика, ч.

Наименование раздела	Общее, ч.	В т.ч. теория, ч.	В т.ч. практика, ч.
Тема 1. Инструктаж по ТБ. Введение в программу. Что такое этикет и зачем он нужен?	2	1	1
Тема 2. Внешний вид, имидж и дресс-код.	2	1	1
Тема 3. Речевой этикет и культура общения.	2	1	1
Тема 4. Невербальное общение: язык тела.	2	1	1
Тема 5. Деловой этикет и профессиональное поведение.	2	1	1
Тема 6. Столовый этикет и поведение в ресторане.	2	1	1
Тема 7. Этикет в общественных местах, гостях и на мероприятиях.	2	1	1
Тема 8. Итоговое занятие Этикет в жизни: сложные ситуации и личный план развития.	2	1	1
Итого:	**16**	**8**	**8**

3. Результаты освоения ДООП «Этикет. Искусство быть собой»

В результате освоения Дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Этикет. Искусство быть собой» (для обучающихся от 15 лет и старше) обучающиеся должны:

знать:

- основные принципы и виды этикета;
- правила формирования личного имиджа и дресс-кода в разных ситуациях;
- формулы речевого этикета (приветствие, прощание, благодарность, извинение, отказ, комплимент);

- правила делового общения, переписки и телефонных переговоров;
- основы столового этикета и правила сервировки стола;
- нормы поведения в общественных местах, гостях и на мероприятиях;
- основы цифрового этикета (сети, мессенджеры, видеозвонки).

уметь:

- грамотно подбирать внешний вид в зависимости от ситуации;
- соблюдать правила речевого этикета: выбирать уместные формулы приветствия, прощания, благодарности, извинения и отказа в зависимости от собеседника и обстановки;
- использовать невербальные средства общения (мимику, жесты, позы, интонацию, визуальный контакт) для уверенной и уважительной коммуникации;
- вести деловую переписку по электронной почте, в мессенджерах и социальных сетях, соблюдая структуру письма, тон и сроки ответа;
- правильно сервировать стол и пользоваться столовыми приборами в соответствии с правилами столового этикета;
- вести себя уверенно, тактично и уместно в общественных местах, гостях и на различных мероприятиях;
- выстраивать уважительные и комфортные отношения с окружающими, учитывая их статус, возраст и социальную роль;
- ясно и тактично выражать свои мысли, добиваясь понимания собеседника, и корректно реагировать на обратную связь, сохраняя при этом естественность и индивидуальность.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Материально-технические условия

Для успешной реализации программы дополнительного образования «Этикет. Искусство быть собой» необходимо наличие отдельного кабинета, отвечающего всем санитарным нормам и оборудованного доской, ноутбуком с колонками, проектором, доступ к сети Интернет. На практических занятиях используются цифровые аналоги материальных объектов: визуализация сервировки (фотоматериалы и схемы), интерактивные каталоги предметов гардероба и аксессуаров, а также шаблоны документов в формате PDF для отработки навыков деловой переписки.

5. Методические материалы

Образовательный процесс организуется очно, очно-заочно на основе следующих методов обучения:

- объяснительно-иллюстративный,

- проблемный,
- дискуссионный,
- практический,
- игровой,
- кейс-метод,
- метод моделирования ситуаций,
- тренинговый метод.

Форма организации образовательного процесса: фронтальная, групповая, парная, индивидуальная.

Реализуемые педагогические технологии: групповое обучение, игровые технологии (ролевые и деловые игры), тренинговые технологии, технология разбора кейсов, проектная технология (разработка личного плана).

Каждое занятие состоит из следующих этапов:

1. Вводная часть, актуализация знаний.
2. Знакомство с новым теоретическим материалом.
3. Практическое закрепление (ролевая игра, кейс, упражнение, моделирование ситуации).
4. Рефлексия, обсуждение, обратная связь.
5. Завершение, обобщение.

6. Литература

Электронная библиотека в рамках договорных отношений между Негосударственным образовательным учреждением Профессиональная образовательная организация «Московская академия экономики и права» (НОУ ПОО «МАЭП») и Обществом с ограниченной ответственностью Компания «Ай Пи Ар Медиа» (ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»); лицензионный договор № 14027/26И от 22.04.2026г. на предоставление доступа к программному обеспечению.