

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/referat/90584>

Тип работы: Реферат

Предмет: Стилистика

Введение 3

1. Понятие этикета, его виды и характеристики 4

2. Особенности этикета служебных отношений 7

Заключение 10

Список использованных источников 11

Введение

Служебные отношения, возникающие в процессе профессиональной деятельности, составляют весомую часть жизни современного человека. Данный вид отношений регламентирован, как правило, не только официальными документами, уставами и другими нормативными актами, но и нормами и правилами делового этикета.

Необходимо подчеркнуть, что эффективность работы компании во многом зависит от характера отношений внутри коллектива. Дружная и дисциплинированная команда достигнет результатов быстрее, чем разобщенная, в которой не способны грамотно разрешать конфликты, соблюдая уважительное и добропорядочное отношение друг к другу. Именно поэтому в любой организации важно соблюдать правила этикета служебных отношений.

В рамках настоящего реферата будут рассмотрены ключевые параметры и виды этикета как свода неписанных правил поведения, строящихся на общепризнанных моральных и нравственных ценностях. Отдельный раздел работы будет посвящен, в частности, этикету в служебных отношениях.

1. Понятие этикета, его виды и характеристики

В современной жизни достаточно часто приходится обращаться к такому понятию, как этикет. Можно отметить, что этикет представляет собой спектр правил поведения людей в обществе, которые поддерживают определенные представления о правильном, необходимом, корректном и подобающем поведении в обществе.

Слово «этикет» французского происхождения. Так, к этикету в общем понимании можно отнести правила вежливости, учтивости, добропорядочности, принятые в обществе. Основу этикета в данном ключе составляют правила поведения всеобщего характера ввиду того, что их соблюдение должно осуществляться не конкретным представителем общества, а всеми участниками различных социальных систем.

Можно отметить, что в каждой стране существуют свои нормы и правила поведения, связанные с этикетом. К тому же, в этикет разных стран вносятся свои дополнения и поправки, ориентированные на специфику конкретной страны, ее исторического прошлого, традиции и обычаи.

В современной практике можно выделить несколько типов этикета :

- Придворный этикет – нормы поведения в монархических дворах;
- Дипломатический – правила и нормы поведения Дипломатов и иных официальных лиц при осуществлении соответствующих дипломатических контактов (визиты, приемы, переговоры и др.);
- Воинский этикет подразумевает свод правил, регламентирующих соответствующее поведение в армии;
- Общегражданский этикет – система правил, условностей и традиций, которые соблюдаются гражданами при осуществлении коммуникации друг с другом;
- Речевой этикет включает в себя требования к человеческой речи в конкретных ситуациях, регламентируя степень необходимой вежливости человека, жестикуляцию, допустимость тех или иных высказываний, использование допустимых лексических единиц (например, «здравствуйте» вместо «здрасте»);
- Столовый этикет относится к правилам поведения за столом. К примеру, за стол принято садиться только после приглашения хозяев дома, а женщины присаживаются в первую очередь. К тому же имеет значение

умение пользоваться теми или иными столовыми приборами, необходимость аккуратного поведения;

□ Религиозный этикет имеет отношение к соответствующим религиозным обрядам. К примеру, в православии на церковной службе важно вести себя тихо, разговаривать запрещается, женщина не имеет права быть в храме с непокрытой головой, а мужчина же должен снять головной убор.

Большая часть правил и норм всех типов этикета имеет значительное количество общих черт, а отличие состоит исключительно в специфике сферы деятельности, а также в необходимости в рамках дипломатического этикета обращать внимание на имидж и репутацию государства, которое представляют дипломаты.

Безусловно, с течением времени, с изменением условий жизни человека, развития образования и культуры видоизменяются и нормы поведения. Необходимо отметить, что нормы этикета не являются абсолютными, а их соблюдение напрямую зависит от времени, места и конкретных обстоятельств. Какие-то аспекты поведения могут быть недопустимы в одном случае, но уместны при этом в иной ситуации. Нормы этикета в отличие, к примеру, от моральных или правовых норм являются условными и характеризуются в качестве неписанных соглашений между членами общества, а следование данным неписанным нормам есть проявление культуры, образованности и воспитанности. Каждый культурный и уважающий себя человек должен не только знать и соблюдать основные нормы этикета, но и понимать необходимость следования данным правилам.

В общем понимании к этикету как своду неписанных правил поведения следует отнести, к примеру:

- Умение вести себя в обществе;
- Тактичность;
- Вежливость;
- Манера поведения и форма речи;
- Форма одежды;
- Уважительное отношение к окружающим и др.

Таким образом, этикет составляет значительную и важную часть человеческой культуры, общечеловеческих отношений, морали и нравственности, вырабатываемую столетиями.

Одним из основных типов этикета наряду с остальными выступает также деловой этикет – этикет служебных отношений. Именно данному вопросу будет посвящен следующий раздел реферата.

2. Особенности этикета служебных отношений

Все виды и типы этикета основываются на важнейших принципах общечеловеческой нравственности и морали. В современной практике существует такое понятие, как деловой этикет, который призван регламентировать поведение человека в соответствующей деловой рабочей обстановке. В данном контексте можно рассматривать нормы этикета, которые «вступают в действие» в зависимости от характера коммуникации:

1. Основы этикета // [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://goodetiket.ru/pro-etiket/etiket>
2. Погребнова Н. М. Деловой этикет как фактор эффективного воздействия в управлении // [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/delovoy-etiket-kak-faktor-effektivnogo-vozdeystviya-v-upravlenii>
3. Служебный этикет // [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://delovoi-etiket.ru/etiket-rukovoditelya/sluzhebnuy-etiket.html>
4. Смирнова Е.П. Этикет в служебных отношениях // [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://econ.wikireading.ru/27236>
5. Столяров Н.С. Культура деловых совещаний – залог эффективного управления // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Государственное и муниципальное управление. – 2014. – №2. – с. 112-116
6. Сухорукова Т.Г. Роль делового этикета в повышении экономической безопасности предприятия // [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/rol-delovogo-etiketa-v-povyshenii-ekonomicheskoy-bezopasnosti-predpriyatiya>
7. Трубиенко А.А., Семенова Н.М. Правила поведения, определяющие репутацию человека высокого уровня в деловой культуре // [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/pravila-povedeniya-opredelyayushchie-reputatsiyu-cheloveka-vysokogo-urovnya-v-delovoy-kulture>

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/referat/90584>