

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра психологии

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПСИХОЛОГИЯ ПРОФИЛАКТИКИ
НАРУШЕНИЙ В СЛУЖЕБНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(Б1.Б.28)

Психолпрофилнаруш в СД

краткое наименование дисциплины

по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности
специализация: «Морально-психологическое обеспечение служебной
деятельности»

квалификация выпускника: психолог

форма обучения: очная

Год набора - 2020

Автор – составитель:

канд. психол. наук, доцент, зав. кафедрой психологии И.М. Войтик

Новосибирск, 2019 г.

1. Цель освоения дисциплины:

формировать компетенцию - способность использовать языковые средства, коммуникативные навыки, устную и письменную речь в сфере создания морально – нравственных основ служебной деятельности.

2. План курса:

Раздел 1. Деловые отношения в организации

Тема 1.1. Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы

Понятие, сущность этики деловых отношений. Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Виды этики.

Тема 1.2. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного

Общие закономерности межличностных отношений. Морально-психологический климат в коллективе. Управленческая этика: взаимоотношения руководителя и подчиненного.

Тема 1.3. Этика деловых отношений на государственной службе

Государственная служба: этические основы и этикет. Этические принципы, нормы и качества государственного служащего. Нормативное регулирование этики служащего.

Тема 1.4. Деловые встречи и переговоры

Правила подготовки и проведения деловой беседы. Этические нормы телефонного разговора. Правила проведения собеседования. Этические особенности проведения переговоров с деловыми партнерами. Правила подготовки и проведения деловых совещаний.

Раздел 2. Этикет деловых отношений

Тема 2.1. Внешний облик делового человека

Внешность делового человека. Одежда и аксессуары делового человека. Визитная карточка.

Тема 2.2. Основные правила делового этикета

Этикет приветствий и представлений. Рукопожатие. Поведение в общественных местах, официальных учреждениях и организациях. Искусство комплимента. Правила вручения подарков.

Тема 2.3. Международный этикет

Понятие международного этикета. Стиль и культура международных протокольных мероприятий. Особенности этикета различных народов.

3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Деловые отношения в организации	
Тема 1.1	Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы	Устные ответы на вопросы Написание эссе
Тема 1.2	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	Работа в группе по выполнению кейсового задания Решение тестов
Тема 1.3	Этика деловых отношений на государственной службе	Работа в группе по выполнению практического задания
Тема 1.4	Деловые встречи и переговоры	Устные ответы на вопросы

Раздел 2	Этикет деловых отношений	
Тема 2.1.	Внешний облик делового человека	Представление доклада в устном виде
Тема 2.2.	Основные правила делового этикета	Устные ответы на вопросы Решение тестов
Тема 2.3.	Международный этикет	Представление доклада в устном виде

Зачет проводится в форме устного собеседования.

4. Основная литература.

1. Жирков, Р. П. Этика государственной службы и государственного служащего : учеб. пособие для студентов вузов / Р. П. Жирков, Л. Ю. Стефаниди. – Санкт-Петербург :Итермедиа, 2014. - 161 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/27999>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Кабашов, С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления : проф. этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : [учеб. пособие] / С. Ю. Кабашов ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ. - Москва : Дело, 2010. - 215 с.