

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра бизнес-аналитики и статистики

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

*«Информационные технологии в государственном и муниципальном
управлении»*

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ
Б1.В.ДВ.02.02

краткое наименование дисциплины: нет

по направлению подготовки:
38.03.04. Государственное и муниципальное управление

формы обучения: очная

Год набора – 2023

1. Цель освоения дисциплины:

Формирование целостного представления о системе норм профессиональной этики государственного служащего, их особенностях, формализации, механизме реализации и соотношении с требованиями общественной морали.

2. План курса:

Раздел 1. Основы профессиональной этики

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

История становления этики как науки: возникновение, развитие, современное состояние. Основные категории, духовно-нравственные ценности в этике. Различных определений понятия этики. Подходы различных философов к пониманию морали и нравственности. Выражение собственных взглядов на вопросы морали и нравственности. Этика в контексте культуры. Понятие и сущность этики профессиональных отношений. Принципы этики профессиональных отношений. Соотношение понятий «этика деловых отношений», профессиональная, управленческая, служебная, административная этика и «этика бизнеса». Историческое развитие профессиональных отношений.

Тема 1.2. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного

Общие закономерности межличностных отношений. Этические нормы в организации по трем направлениям (руководитель – подчиненный, подчиненный – руководитель, между коллегами). Взаимоотношения с «трудным» руководителем. Конфликтная личность в деловых взаимоотношениях. Правила конструктивной критики и принципы восприятия критики. Виды этикета. Социально-психологический климат организации.

Раздел 2. Основы профессионального этикета

Тема 2.1. Основы риторики и культура письменной речи

Культура речи в деловом общении. Средства выразительности деловой речи: вербальные и невербальные. Самооценка речевой культуры. Культура дискуссии, делового спора, техника аргументации. Подготовка и проведение презентаций и публичных выступлений. Вступления по радио и телевидению. Особенности деловой (служебной) переписки.

Тема 2.2. Деловые встречи и переговоры

Правила подготовки и проведения деловой беседы. Стратегия поведения с различными типами собеседников. Правила проведения кадрового интервью. Правила прохождения кадрового интервью. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Переговоры с деловыми партнерами. Этические нормы телефонного разговора.

Тема 2.3. Внешний облик делового человека

Внешность делового человека: телосложение, прическа, макияж. Стиль делового человека: одежда, аксессуары. Привлекательность и деловая репутация. Визитная карточка: составление, использование в деловом обороте.

Тема 2.4. Этикет профессиональных отношений и международный этикет

Понятие этикета делового человека. Этика приветствий и представлений. Рукопожатие. Правила поведения в общественных местах, официальных учреждениях и организациях. Этикет деловых приемов. Искусство комплимента. Подарки в деловой сфере. Интернациональные нормы делового общения. Дипломатический протокол. Национально-культурные особенности этикета разных стран.

3. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основы профессиональной этики	
Тема 1.1	Этика профессиональных	Устный/письменный ответ на вопросы

	отношений: понятие, сущность, принципы	Написание эссе
Тема 1.2	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Практические задания
Раздел 2	Основы профессионального этикета	
Тема 2.1	Основы риторики и культура письменной речи	Практические задания Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации
Тема 2.2	Деловые встречи и переговоры	Практические задания Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации
Тема 2.3	Внешний облик делового человека	Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Практические задания
Тема 2.4	Этикет профессиональных отношений и международный этикет	Устный/письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации

Зачет проводится с применением следующих средств:

- компьютерное тестирование

4. Основная литература

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06655-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/490207>

2. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/490074>

3. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/495606>

4. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/477850>

5. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/493968>