

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра управления персоналом

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ

Б1.В.ДВ.02.02

краткое наименование дисциплины – ПЭиЭ (ГМУ)
по направлению подготовки:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль):

«Современное государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора – 2021

Автор–составитель:

К.соц.н. доцент кафедры управления персоналом

Парфенова И.Ю.

1.Цель освоения дисциплины:

Сформировать у студентов профессиональные компетенции в сфере ГМУ ПКр-3.2. Способность вербально презентовать полученные результаты научных исследований по проблемам государственного и муниципального управления с учетом принципов и ценностей профессиональной этики

на уровне знаний:

- нравственно-этические нормы в сфере профессиональной и научно-исследовательской деятельности

на уровне умений:

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора при проведении научных исследований в сфере государственного и муниципального управления;

- вербально презентовать полученные результаты научного исследования в сфере государственного и муниципального управления

на уровне навыков:

- активное участие в научных дискуссиях

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. Стил ь 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

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1.	Основы профессиональной этики	
Тема 1.1	Этика профессиональных отношений: понятие, сущность, принципы	Устный/письменный ответ на вопросы 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

Методы текущего контроля для очно-заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1.	Основы профессиональной этики	Устный/письменный ответ на вопросы Написание эссе
Тема 1.1	Этика профессиональных отношений: понятие, сущность, принципы	Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Практические задания
Тема 1.2	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	
Раздел 2	Основы профессионального этикета	Практические задания Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации
Тема 2.1	Основы риторики и культура письменной речи	Практические задания Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.2	Деловые встречи и переговоры	

		или в виде презентации Практические задания
Тема 2.3	Внешний облик делового человека	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 2.4	Этикет профессиональных отношений и международный этикет	Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1.	Основы профессиональной этики	Устный/письменный ответ на вопросы Написание эссе
Тема 1.1	Этика профессиональных отношений: понятие, сущность, принципы	Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации Практические задания
Тема 1.2	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	
Раздел 2	Основы профессионального этикета	Практические задания Предоставление доклада в устном виде или в виде презентации
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	
Тема 2.3	Внешний облик делового человека	
Тема 2.4	Этикет профессиональных отношений и международный этикет	

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>