



Федеральное агентство морского и речного транспорта
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Шергина

«16» июня 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Профессиональная этика и этикет

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения заочная

Котлас
2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: этические основы межличностной и служебной коммуникации
		Уметь: придерживаться этических норм при выражении представляемых интересов и претензий
		Владеть стандартными приёмами корректного выражения лексической информации
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: пределы и формы допустимого поведения в коллективе
		Уметь: формировать деловые отношения с учётом этических норм представителей иных культур
		Владеть наиболее общими методами межкультурного взаимодействия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: источники изучения этико-культурных особенностей потенциальных партнёров
		Уметь: самостоятельно осваивать и применять нормы служебной этики и публичного этикета
		Владеть приёмами и методами применения современных технологий самообразования
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Знать: этические рамки применения эффективных управленческих методик
		Уметь: формировать управленческие схемы и механизмы с учётом этико-моральных требований
		Владеть технологиями применения корпоративной культуры при организации управления проектом

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» преподаётся в качестве дисциплины по выбору вариативной части учебного плана и создает основу для изучения, в первую очередь, профессиональных дисциплин. Дисциплина изучается на 5 курсе по заочной форме обучения в 9 семестре.

Изучение дисциплины «Профессиональная этика и этикет» базируется на основе компетенций, сформированных в ходе освоения следующих дисциплин: «Риторика», «Русский язык и культура речи», «Теория управления», «Психология», «Социальная психология», «Управление переговорами».

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» является параллельно осваиваемой для дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Принятие и исполнение государственных решений».

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» является базовой теоретической основой и практическим инструментарием в подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по дисциплине «Этика государственной и муниципальной службы», прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

Вид учебной работы	Форма обучения					
	Очная			Заочная		
	Всего часов	из них в семестре №		Всего часов	из них в семестре №	
			9		-	
Общая трудоемкость дисциплины				108	108	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего				12	12	-
В том числе:						
Лекции				4	4	-
Практические занятия				8	8	-
Лабораторные работы				-		
Тренажерная подготовка				-		
Самостоятельная работа, всего				96	96	-
В том числе:						
Курсовая работа / проект				-	-	-
Расчетно-графическая работа (задание)				-	-	-

Контрольная работа				-	-	-
Коллоквиум				-	-	-
Реферат				-	-	-
Другие виды самостоятельной работы				100	100	-
Промежуточная аттестация: <i>зачет</i>						-

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Объем в часах	
			всего	лекций
1	Этика как система знаний. Понятия морали и нравственности	Введение в учебную дисциплину. Мораль как предмет изучения этики. Нравственность и мораль. Соотношение этики с другими формами общественного сознания. Подходы к изучению морали. Место профессиональной этики в этической науке	12	0,5
2	Мораль: формирование, структура, свойства, функции	Формирование морально-нравственных норм на разных этапах человеческого развития. Структура, свойства и функции морали. Нравственная культура общения в разных сферах общественной жизни и в профессиональной деятельности	16	0,5
3	Этика деловая (профессиональная)	Профессиональная этика как составная часть морали, ее виды. Этика работников профессиональной сферы типа «человек-человек». Профессионализм как ценность культуры	16	0,5
4	Этика бизнеса и деловых отношений	Структура и основные проблемы этики бизнеса. Морально-нравственные требования, предъявляемые к современному бизнесмену. Этический кодекс цивилизованного предпринимателя. Этика партнерских отношений	12	0,5
5	Этика менеджмента	Определение и составляющие. Этика взаимоотношений в трудовом коллективе. Этика лидерства. Корпоративная культура. Морально-психологический климат в коллективе. Этические принципы и нормы в деятельности управленца	12	0,5
6	Деловой этикет.	Сущность и происхождение этикета.	12	0,5

	Этикетные формы делового общения	Появление делового этикета. Этикетные формы поведения. Культура делового общения		
7	Правила служебного этикета	Этикет для государственной службы. Этикет коммуникаций. Общение по телефону. Этикет на официальных мероприятиях	16	0,5
8	Деловая переписка и деловой протокол в деятельности государственных и муниципальных служащих	Особенности составления деловых бумаг в профессиональной деятельности государственных служащих. Деловое письмо. Деловой протокол и деловой этикет в сфере государственного управления	12	0,5
		ИТОГО:	108	4

4.2. Лабораторные работы (не предусмотрены учебным планом)

4.3. Практические/семинарские занятия

№ п/п	Номер раздела (темы) дисциплины	Тема занятия	Объем в часах	
			очная	заочная
1	4	Моральные обязательства в правовых отношениях	-	2
2	5	Этические принципы при решении кадровых вопросов	-	2
3	8	Составление деловых писем, оферты	-	2
4	8	этикет официальных мероприятий	-	2
	ИТОГО:		-	8

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
1	Опрос/собеседование	Изучение литературы по данной теме; подготовка к лекционным занятиям, подготовка к практическим занятиям
2	Индивидуальные и групповые самостоятельные задания	Подготовка к практическим занятиям, работа в группах, анализ конкретных ситуаций, подготовка докладов/сообщений с презентацией
3	Подготовка к экзамену	Проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение, основной литературы по курсу, прохождение промежуточного тестирования

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Автор(ы)
1	Профессиональная этика и этикет: практикум: учебное пособие к практическим занятиям	Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 104 с http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259114	Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Ю. Холодилина

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Приведен в обязательном приложении к рабочей программе

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Загорская, Л.М. Профессиональная этика и этикет / Л.М. Загорская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : НГТУ, 2012. – 292 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860>

б) дополнительная литература

1. Ермакова, Ж. Профессиональная этика и этикет: практикум : учебное пособие к практическим занятиям / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Ю. Холодилина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 104 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259114>

2. Колмогорова, Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикет / Н.В. Колмогорова ; Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск : Издательство СибГУФК, 2012. – 276

с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>

3. Штофер, Л.Л. Профессиональная этика : [16+] / Л.Л. Штофер ; науч. ред. И.Г. Палий ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 291 с. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568672>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1	Министерство труда и социальной защиты	https://mintrud.gov.ru
2	Университетская библиотека online	http://biblioclub.ru/

9. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Архангельская обл., г. Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 301-а «Гуманитарных и социальных дисциплин»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); проектор Acer X1210K DLP, ноутбук Dell Latitude 110L, экран, учебно-наглядные пособия	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний студент должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (лабораторным работам, семинарам), экзамену/зачету, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности, движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, экзамену/зачету, выполнение домашних практических заданий (рефератов, расчетно-графических заданий/работ, курсовых проектор/работ, оформление отчетов по лабораторным работам и практическим заданиям, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение, изучение отдельных функций прикладного программного обеспечения и т.д.).

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса и осуществляется в объеме в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины «Профессиональная этики и этикет».

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к контактной работе и текущему контролю по дисциплине «Профессиональная этики и этикет». Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных индивидуальных творческих работ и заданий.

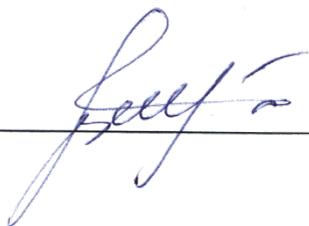
Составитель: к.фил. н. Вирячева С.Г.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент Шергина О.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и технических дисциплин и утверждена на 2023-2024 учебный год

Протокол № 9 от «16» июня 2023 г.

Зав. кафедрой:



/ Шергина О.В./