МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра управления персоналом

**УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для студентов заочной формы обучения**

по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет»

наименование дисциплины

для направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) – 3 зачетных единицы.

Форма текущего контроля в семестре – реферат

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) – нет.

Форма промежуточного контроля в семестре – зачет.

**Краткое содержание курса**

**Перечень изучаемых разделов, тем дисциплины (модуля).**

Раздел 1.1 Профессиональная этика как социально-философский феномен

Раздел 1.2 Взаимосвязь, взаимовлияние культуры, этики, управления и власти. Характеристика власти и основные функции власти.

Раздел 1.3 Факторы формирования и развития культуры управления в условиях переходного периода.

Раздел 2.1 Оценка уровня культуры управления через стиль руководства. Многомерные модели стилей руководства.

Раздел 2.2 Взаимосвязь стиля руководства, авторитета руководителя и культуры управления.

Раздел 2.3 Влияние руководителя на других людей: формы и способы. Взаимоотношения руководителя и подчиненного: этический аспект.

Раздел 3.1 Лидерство и руководство. Подходы к лидерству: поведенческий, ситуативный.

Раздел 3.2 Теории лидерства.

Раздел 4.1 Конфликты и пути их разрешения. Типология конфликтов.

Раздел 4.2 Конфликтная личность: черты характера, особенности поведения.

Раздел 5.1 Коммуникативные процессы в управленческой деятельности. Типы коммуникаций.

Раздел 5.2 Коммуникативное поведение руководителя. Организационные коммуникации: сетевой принцип организации взаимодействия.

Раздел 5.3 Деловые встречи, переговоры.

Раздел 5.4 Стратегии поведения с различными типами собеседников.

Раздел 6.1 Деловая этика и этикет в современной России

Раздел 6.2 Деловая этика и этикет – национальные особенности.

Раздел 7.1 Этикет и имидж современного менеджера.

Раздел 7.2 Технологии имиджа менеджера, построение его карьеры.

**Форма текущего контроля - реферат**

Выбор варианта реферата осуществляется в соответствии с фамилией и именем студента на основании нижеследующей таблицы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Первая буква фамилии** | | | | | | | | | |
| **А, Л, Х** | **Б, Н, Ц** | **В, М, Ч** | **Г, О, Ш** | **Д, П,Щ** | **Е, Р, Э** | **Ж, С** | **З, Т, Ю** | **И, У, Я** | **К,Ф** |
|  | | **Вариант контрольной работы** | | | | | | | | | |
| **Первая буква имени** | **А, Л, Х** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Б, Н, Ц** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| **В, М, Ч** | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| **Г, О, Ш** | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 1 | 2 |
| **Д, П** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Е, Р, Э** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| **Ж, С** | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| **З, Т, Ю** | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **И, У, Я** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **К,Ф** | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 37 | 38 |

**Темы рефератов**

1. Исторические принципы и нормы в деловых отношениях.
2. История и принципы делового этикета.
3. Этика бизнеса и социальная ответственность организаций.
4. Внешний вид и манеры делового мужчины.
5. Одежда и внешний облик деловой женщины.
6. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению.
7. Этика служебных взаимоотношений мужчины и женщины.
8. Этикет письменного делового общения.
9. Критика и ее этические аспекты.
10. Особенности организации деловых приемов.
11. Этика делового красноречия.
12. Взаимосвязь и взаимовлияние культуры, правления и власти.
13. Профессионализм и компетентность персонала – важнейший атрибут управленческой культуры.
14. Профессиональная этика и общечеловеческие нормы морали.
15. Этические аспекты взаимодействия руководителя и подчиненного.
16. Деловая этика и этикет – национальные особенности.
17. Формирование современной культуры управления России.
18. Конфликты в организации и пути их разрешения.
19. Профилактика конфликтов в организации.
20. Типология конфликтных личностей и способы взаимодействия с ними.
21. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
22. Управление профессиональными стрессами в организации.
23. Лидерство и руководство в организации.
24. Имидж руководителя и организации, способы поддержания и развития авторитета.
25. Техника ведения переговоров.
26. Техника аргументации и контраргументации.
27. Коммуникативные процессы в управленческой деятельности.
28. Деловая этика и этикет в современной России.
29. Этикет и имидж современного менеджера.
30. Технологии построения имиджа и карьеры менеджера.
31. Функции культуры управления.
32. Власть и культура управления.
33. Правила речевого поведения в деловом общении.
34. Многомерные модели стилей руководства.
35. Вербальные и невербальные коммуникации.
36. Коррупция в деловой среде: проблемы и пути их решения.
37. Роль и значение профессиональной этики в трудовой деятельности.
38. Речевая культура делового человека.

**Форма промежуточного контроля - зачет**

**Вопросы к зачету**

1. Этические нормы в деятельности организаций. Повышение этического уровня.
2. Этические кодексы как система общих ценностей и правил организации.
3. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
4. Способы регулирования межличностных отношений в коллективе.
5. Нормы этичного поведения руководителя.
6. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций
7. Взаимоотношения в коллективе между руководителем и подчиненными
8. Культура речи делового человека. Подготовка к речи монологу. Работа над текстом выступления
9. Публичное выступление, источники информации, этапы работы над речью,
10. Алгоритм подготовки к публичному выступлению, привлечение внимания аудитории
11. Публичное выступление (цели, задачи, виды речей, план выступления)
12. Публичное выступление, подбор материала, вспомогательный материал, цифры
13. Этика, мораль, нравственность. Функции этики
14. Психология делового общения
15. Объект и структура науки «этика делового общения и культура управления»
16. Общение, деловое общение (модели, виды, функции, стороны ДО)
17. Деловое общение, виды, формы, средства
18. Этапы делового общения
19. Социальная перцепция, ошибки восприятия
20. Механизмы восприятии и понимания в деловом общении (аттракция, идентификация, эмпатия, рефлексия)
21. Деловое общение, приоритетные каналы восприятия информации
22. Невербальные средства общения, жесты
23. Деловая этика и этикет – национальные особенности
24. Невербальные средства общения, типы: кинесика, просодика, такесика, проксемика
25. Этикет и имидж современного менеджера. Понятие, подходы, характеристики, виды имиджа
26. Технологии имиджа
27. Задачи предмета «Этика», его значение для овладения профессиональными навыками.
28. Психологические аспекты делового общения
29. Этика ведения телефонных переговоров
30. Теоретические основы этики делового общения
31. Факторы детерминации поведения личности
32. Общие принципы построения делового общения
33. Деловая беседа как основная форма делового общения
34. Психологические приемы влияния на партнера

**Оформление письменной работы согласно МИ 4.2-5/47-01-2013** [Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации](http://zabgu.ru/files/html_document/pdf_files/fixed/Normativny%27e_dokumenty%27_i_obrazcy%27_zayavlenij/Obshhie_trebovaniya_k_postroeniyu_i_oformleniyu_uchebnoj_tekstovoj_dokumentacii.pdf)

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Основная литература**

1.Алексина Т. А. Деловая этика: учебник / Т.А. Алексина — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 384 с.

2. Анопченко Т. Ю. Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления / Т. Ю. Анопченко [и др.]. – Ростов–на–Дону: Феникс, 2017. – 380 с.

3. Лавриненко В. Н. Психология и этика делового общения: учебник и практикум/ В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 408 с.

3. Шеламова Г. М. Этикет делового общения: учеб. пособие / Шеламова Галина Михайловна. – 3–е изд., стер. – Москва: Академия, 2018. – 192с.

**Дополнительная литература**

1.Заронова Н.И. Деловое общение: учеб. пособие / Н.И. Заронова.– Москва: Феникс, 2019. – 125с.

2. Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко. – 5–е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2016.

3. Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Ю. Коновалова. – 5–е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2017. – 415 с.

**Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru/

2. Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/

Преподаватель доцент кафедры управления персоналом В.С. Антонова

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Р. Казарян

подпись