



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра АПЭПИП  
Заведующий кафедрой АПЭПИП  
 А.А. Чеботарева  
28 мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ  
 Н.А. Духно  
28 мая 2020 г.



Кафедра «Философия и культурология»

Автор Мухлынкина Юлия Владимировна, к.ф.н., доцент

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Профессиональная этика и этикет»**

Направление подготовки:	<u>40.06.01 – Юриспруденция</u>
Направленность:	<u>Земельное право; природоресурсное право; экологическое право; аграрное право</u>
Квалификация выпускника:	<u>Исследователь. Преподаватель-исследователь</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 14 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: center;"> М.Ю. Филиппова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 9 13 мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p> <p style="text-align: center;"> Н.А. Некрасова</p>
---	--

## 1. Цели освоения учебной дисциплины

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и этикет» является составной частью современно профессиональной подготовки научных кадров. Целью освоению данной дисциплины является изучение теоретических и практических основ профессиональной этики и служебного этикета.

Задачи курса:

- Формирование научной системы знаний о сущности, особенностях и истории профессиональной этики и служебного этикета.
- Усвоение этических принципов, правил и норм поведения в служебной деятельности.
- Осмысление роли и места профессиональной этики и этикета в обществе.
- Усвоение важнейших этических понятий и категорий этики, норм и правил служебного этикета, определяющих поведение людей в профессиональной деятельности.
- Формирование осознанного отношения к гражданскому и служебному долгу.
- Повышение этической эффективности деловых отношений через формирование установки на безусловное соблюдение этических норм в профессиональной деятельности.
- Ориентация в вопросах управленческой этики.
- Овладение инструментарием для анализа и принятия этических решений в конкретных ситуациях деловой жизни.
- Формирование представлений о способах разрешения нравственных конфликтных ситуаций; освоение технологий разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации и т.п.
- И др.

## 2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Профессиональная этика и этикет" относится к блоку 2 "Факультативы" и входит в его вариативную часть.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-5	способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности
УК-6	способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

## 4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

1 зачетных единиц (36 ак. ч.).

## 5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины «Профессиональная этика и этикет» осуществляется в форме лекций и практических занятий. Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме и на 100 % являются мультимедийными лекциями, сопровождаемыми презентациями, созданными средствами программы Power Point. Лекции являются преимущественно объяснительно-иллюстративными, но по ряду вопросов предполагают использование диалоговых технологий, в том числе, проблемная лекция, разбор и анализ конкретных ситуаций. Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения, активных и интерактивных технологий: • семинар-коллоквиум; • разбор и анализ конкретных деловых ситуаций (кейс-

стади), • проектные технологии: творческие проекты (разработка этических кодексов и др.); • создание электронных презентаций; • и др. Самостоятельная работа аспиранта организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. К активным технологиям относятся проекты и творческие задания, сопровождающиеся защитой их результатов и т.п. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение ситуационных задач, кейсы; мини-проекты, темы для подготовки электронных презентаций и написания эссе и т.п.) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях..

## **6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)**

### **РАЗДЕЛ 1**

#### **Профессиональная этика и её теоретические основания**

Тема: Этика – наука о морали, ее предмет, задачи и структура. Основные этапы становления этики.

Понятие и сущность морали, её структура и функции. Моральное сознание и моральная практика. Основные категории морали. Моральные ценности.

Тема: Профессиональная этика. Разделение труда и появление профессионализма.

История и этапы становления профессиональной этики. Понятие и сущность профессиональной этики и профессиональной морали. Виды профессиональной этики. Основные нравственные принципы и категории этики и их роль в профессиональной деятельности и в формировании мировоззрения профессионала. Особенности реализации нравственных норм в деятельности представителей разных профессий. Особенности формирования и современное состояние профессиональной этики в России.

Тема: Этика деятельности организации

Этика и социальная ответственность организации. Этические правила в законодательстве. Политика социальной ответственности организации. Этические нормы в деятельности организации. Этические проблемы деловых отношений (проблемы, возникающие на макро- и микроуровне деловых отношений). Повышение этического уровня организации. Механизмы внедрения этических норм в деятельность организаций: этические кодексы и комитеты по этике корпораций, этический тренинг, социальный аудит, юридический комитет, служба по урегулированию претензий, изменение в корпоративной структуре. Этические кодексы различных профессий и специальностей. Их значение в профессиональной деятельности. Этические требования к оформлению рабочего места и офиса. Организация рабочего времени. Тайм-менеджмент.

Тема: Этика взаимоотношений в трудовом коллективе. Этика деятельности руководителя и подчиненного.

Производственный коллектив. Морально-психологический климат в коллективе. Межличностные отношения. Этические нормы организации и этика руководителя. Характеристика отношений между руководителем и подчиненными. Этика взаимоотношений с "трудным" руководителем. Критика и похвала подчинённых. Гендерный аспект деловых отношений. Гендерные стереотипы. Гендерная дискриминация и сегрегация.

Тема: Этика поведения в конфликтной ситуации.

Причины конфликтов в деятельности организации. Стадии развития конфликта. Управление конфликтами. Правила поведения в конфликтной ситуации. Способы разрешения конфликтов. Профилактика конфликтов. Оказание влияния на людей, манипуляции в общении и их нейтрализация.

## РАЗДЕЛ 2

Служебный этикет.

Тема: Этикет: понятие, история, виды.

Основные формы регулирования поведения человека. История и виды этикета. Профессиональный этикет и его специфика. Основные принципы делового этикета.

Тема: Этикетные нормы общения. Деловое общение и его специфика.

Основные стороны общения и его функции. Вербальное и невербальное общение. Речевой этикет и культура речи в деловом общении. Основы деловой риторики. Публичное выступление. Умение слушать. Культура дискуссии. Деловое общение, его особенности. Формы делового общения: деловая беседа, переговоры, спор, совещание, переписка. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Этические нормы и правила ведения деловой документации и переписки. Культура делового письма. Этика электронной переписки.

Тема: Этикет делового поведения.

Этикет поведения при приеме на работу. Искусство составления резюме. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений. Этикет и имидж делового человека. Свойства имиджа. Внешний облик делового человека. Особенности внешности облика деловой женщины и мужчины.

Тема: Поведение в общественных местах и на праздничных мероприятиях.

Поведение на улице, в транспорте, в театре и др. Этикет деловых приемов и презентаций. Виды праздничных мероприятий. Подарки и сувениры и их роль в деловой жизни. Правила вручения подарков и сувениров.

Тема: Национальные особенности делового общения и этикета.

Деловая культура за рубежом. Особенности национальной этики. Особенности делового общения с иностранными партнерами. Инструменты устной и письменной коммуникации с зарубежными деловыми партнёрами. Российская деловая культура история и современность. Сильные и слабые стороны русских бизнесменов.

Зачет