

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления  
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных  
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.07 Этика деловых отношений и культура управления  
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

Профиль – Документационное обеспечение и учет персонала (для набора 2023)  
Форма обучения: Очно-заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

всестороннее изучение деловой этики и культуры управления, формирование у студентов основных навыков делового общения, а также формирование у студентов соответствующих нравственных качеств как необходимых условий их будущей управленческой деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

ознакомить студентов с многофункциональным назначением культуры управления и многообразием ее видов;

ознакомить студентов с ключевыми принципами психолого-этических аспектов культуры управления;

изучить историю формирования и развития этики деловых отношений и культуры управления;

уметь анализировать специфику проявлений вербальных и невербальных способов общения;

иметь представление об особенностях публичных выступлений и этике деловых встреч, проведения семинаров и презентаций;

провести сравнительный анализ культур управления, традиций и нравов народов зарубежных стран.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Этика деловых отношений и культура управления» входит в базовую часть профессионального цикла дисциплин проекта ФГОС ВО по направлению «Управление персоналом». Дисциплина является обязательной для студентов очно-заочной формы обучения. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы, выполнении научной студенческой работы.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

| Виды занятий               | Семестр 4 | Всего часов |
|----------------------------|-----------|-------------|
| Общая трудоемкость         |           | 144         |
| Аудиторные занятия, в т.ч. | 16        | 16          |
| Лекционные (ЛК)            | 16        | 16          |
| Практические (семинарские) | 0         | 0           |

|                                            |         |    |
|--------------------------------------------|---------|----|
| (ПЗ, СЗ)                                   |         |    |
| Лабораторные (ЛР)                          | 0       | 0  |
| Самостоятельная работа студентов (СРС)     | 92      | 92 |
| Форма промежуточной аттестации в семестре  | Экзамен | 36 |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) |         |    |

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые результаты освоения образовательной программы |                                                                                                                                                                                                                  | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код и наименование компетенции                            | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины                                                                                                                                               | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| УК-5                                                      | УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, закономерности политического и экономического развития государства и общества, основы управленческого и межкультурного взаимодействия | <p>Знать: основные категории философии, законы исторического развития, закономерности политического и экономического развития государства и общества, основы управленческого и межкультурного взаимодействия</p> <p>Уметь: оперировать основными категориями философии, законами исторического развития, закономерностями политического и экономического развития государства и общества при решении профессиональных задач; основы управленческого и межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеть: алгоритмами поиска и интерпретации основных категорий философии, законов исторического развития,</p> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | закономерностей политического и экономического развития государства и общества, основами управленческого и межкультурного взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| УК-5 | УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного и политического многообразия и демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм в сфере политики и управленческой деятельности                                                                                                                    | <p>Знать: основы межкультурной коммуникации, способы достижения взаимопонимания между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм в сфере политики и управленческой деятельности</p> <p>Уметь: устанавливать коммуникацию с представителями различных культур, соблюдать этические и межкультурные нормы в сфере политики и управленческой деятельности</p> <p>Владеть: приемами эффективно межкультурной коммуникации в политической и управленческой деятельности</p> |
| УК-5 | УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, политических и социально-экономических процессов; рациональной оценки явлений общественной жизни и управленческой практики; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурном взаимодействии в управленческой и политической деятельности | <p>Знать: философские и исторические факты, политические и социально-экономические процессы, способов устранения разногласий в межкультурном взаимодействии в управленческой и политической деятельности</p> <p>Уметь: оценивать и анализировать философские и исторические факты, политические и социально-экономические процессы, проявлять культурную толерантность, решать конфликты, источником которых являются</p>                                                                                  |

|      |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                                                                    | <p>различия культур</p> <p>Владеть: методами анализа философских и исторических фактов, политических и социально-экономических процессов, механизмами предупреждения и решения конфликтов, источником которых являются различия культур</p>                                                                                                                                                                                                                        |
| ПК-5 | ПК-5.1. Определяет целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ                                                                                                  | <p>Знать: целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ</p> <p>Уметь: определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ</p> <p>Владеть: методами определения целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ</p>                                                                                                                                            |
| ПК-5 | ПК-5.2. Разрабатывает корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики | <p>Знать: типы и виды корпоративных социальных программ, систем выплат работникам социальных льгот; алгоритм разработки предложений о совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики</p> <p>Уметь: определять типы и виды корпоративных социальных программ, систем выплат работникам социальных льгот; своевременно разрабатывать предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики</p> <p>Владеть: инструментами</p> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                      | корпоративных социальных программ, систем выплат работникам социальных льгот; технологией разработки и внедрения предложений по развитию корпоративной социальной политики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ПК-5 | ПК-5.3. Внедряет корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, реализует системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации | <p>Знать: виды корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, современные системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации</p> <p>Уметь: планировать и внедрять корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, реализует системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации</p> <p>Владеть: технологиями внедрения и контроля социально-экономического эффекта по результатам реализации социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, способами реализации систем социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации</p> |
| ПК-5 | ПК-5.4. Подготавливает предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной                                                                                                                                               | Знать: основы формирования бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|      |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | социальной политики и социальных программ                                                                                | социальных программ<br><br>Уметь: разрабатывать предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ<br><br>Владеть: навыками подготовки и презентации предложений по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ                                                                                           |
| ПК-5 | ПК-5.5. Проводить оценку эффективности проводимых корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала | Знать: способы оценки эффективности проводимых корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала<br><br>Уметь: осуществлять оценку эффективности проводимых корпоративных социальных программ, определять уровень удовлетворенности персонала<br><br>Владеть: методами и методиками оценки эффективности проводимых корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала |

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела | Темы раздела | Всего часов | Аудиторные занятия |    |    | СРС |
|--------|---------------|----------------------|--------------|-------------|--------------------|----|----|-----|
|        |               |                      |              |             | ЛК                 | ПЗ | ЛР |     |
|        |               |                      |              |             |                    |    |    |     |

|   |     |                                                                                                  |                                                                                                                        |   |   | (С<br>З) |   |   |
|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------|---|---|
| 1 | 1.1 | Культура управления как социально-экономический феномен                                          | Культура управления. Элементы культуры управления.                                                                     | 8 | 2 | 0        | 0 | 6 |
|   | 1.2 | Взаимосвязь, взаимовлияние культуры, этики, управления и власти                                  | Взаимосвязь и взаимообусловленность этики и культуры управления. Власть, формы проявления власти                       | 8 | 2 | 0        | 0 | 6 |
| 2 | 2.1 | Оценка уровня культуры управления через стиль руководства. Многомерные модели стилей руководства | Уровень культуры руководителя. Разновидности стилей руководства. Факторы, влияющие на формирование стилей руководства. | 8 | 2 | 0        | 0 | 6 |
|   | 2.2 | Взаимосвязь стиля руководства, авторитета руководителя и культуры управления                     | Авторитет руководителя. Механизмы утверждения авторитета руководителя                                                  | 8 | 2 | 0        | 0 | 6 |
| 3 | 3.1 | Лидерство и руководство. Подходы к лидерству: поведенческий, ситуативный                         | Теории лидерства. Формальное и неформальное лидерство                                                                  | 6 | 0 | 0        | 0 | 6 |
| 4 | 4.1 | Конфликты и пути их разрешения. Типология конфликтов                                             | Конфликт: понятие, функции. Классификация конфликтов.                                                                  | 6 | 0 | 0        | 0 | 6 |
| 5 | 5.1 | Коммуникативные процессы в уп                                                                    | Коммуникация как процесс. Этапы коммуникации.                                                                          | 6 | 0 | 0        | 0 | 6 |

|   |     |                                                                               |                                                                                                                           |   |   |   |   |   |
|---|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|   |     | управленческой деятельности.                                                  | Значение и роль коммуникации в управленческой деятельности.                                                               |   |   |   |   |   |
|   | 5.2 | Стратегии поведения с различными типами собеседников.                         | Типология собеседников. Принципы формирования эффективной коммуникации. с учетом индивидуальных особенностей собеседника. | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 6 | 6.1 | Формы и виды делового общения. Структура делового общения                     | Межличностное деловое общение. Совещания, собрания и иные формы организации группового общения.                           | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 |
|   | 6.2 | Социальное восприятие. Механизмы межличностного восприятия, ошибки восприятия | Особенности восприятия современного человека. Типичные ошибки восприятия в процессе коммуникации                          | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 7 | 7.1 | Особенности делового общения. Общие принципы построения делового общения.     | Способы установления устойчивых социальных связей. Способы эффективного взаимодействия.                                   | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 |
|   | 7.2 | Культура вербального общения                                                  | Нормы и правила делового общения. Субординация. Формы обращения                                                           | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 |
|   | 7.3 | Психологические приемы убеждения. Виды аргументации                           | Техника и технология аргументации                                                                                         | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 |
|   | 7.4 | Невербальные                                                                  | Невербальная                                                                                                              | 8 | 2 | 0 | 0 | 6 |

|       |     |                                         |                                                                                                                                                      |     |    |   |   |    |
|-------|-----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|---|---|----|
|       |     | особенности в процессе делового общения | коммуникация. Мимика и жесты. Значение невербальных знаков                                                                                           |     |    |   |   |    |
| 8     | 8.1 | Техника манипуляций в деловом общении   | Понятие манипуляции. Виды манипуляции                                                                                                                | 4   | 0  | 0 | 0 | 4  |
|       | 8.2 | Способы защиты от манипуляторов в       | Типология лиц, склонных к манипуляции. Профилактика манипулятивного воздействия                                                                      | 4   | 0  | 0 | 0 | 4  |
| 9     | 9.1 | Этика на государственной службе         | Этика государственного гражданского служащего. Нормативно-правовое регулирование поведения государственного гражданского служащего на рабочем месте. | 6   | 2  | 0 | 0 | 4  |
| Итого |     |                                         |                                                                                                                                                      | 108 | 16 | 0 | 0 | 92 |

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема                                                    | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1      | 1.1           | Культура управления как социально-экономический феномен | Взаимосвязь, взаимовлияние культуры, этики, управления и власти. Характеристика власти и основные функции власти. Типология власти. Использование ресурсов власти, её этапы: господство, руководство, управление, контроль. Культура, управление и власть как системные социокультурные явления. Культура делегирования властных полномочий. | 2                      |
|        | 1.2           | Взаимосвязь, взаимовлияние культуры,                    | Характеристика власти и основные функции власти. Типология власти. Использование ресурсов власти, её                                                                                                                                                                                                                                         | 2                      |

|   |     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |   |
|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|   |     | этики, управления и власти                                                                       | этапы: господство, руководство, управление, контроль. Культура, управление и власть как системные социокультурные явления. Культура делегирования властных полномочий                                 |   |
| 2 | 2.1 | Оценка уровня культуры управления через стиль руководства. Многомерные модели стилей руководства | Стили руководства и их характеристика. Модели стилей руководства                                                                                                                                      | 2 |
|   | 2.2 | Взаимосвязь стиля руководства, авторитета руководителя и культуры управления                     | Авторитет, имидж руководителя и организации, способы поддержания и развития авторитета                                                                                                                | 2 |
| 6 | 6.1 | Формы и виды делового общения. Структура делового общения.                                       | Понятие делового общения. Классификация делового общения. Формы делового общения. Структура и функции делового общения                                                                                | 2 |
| 7 | 7.2 | Культура вербального общения                                                                     | Культура вербального общения. Информационный лист «Техники активного (рефлексивного) слушания», Ориентировочные основы «Техники активного слушания». Приемы полемики                                  | 2 |
|   | 7.4 | Невербальные особенности в процессе делового общения                                             | Невербальные знаки и их значение в процессе коммуникации. Мика и жесты. Проксемика, такесика                                                                                                          | 2 |
| 9 | 9.1 | Этика на государственной службе                                                                  | Конфликт интересов. Управление этическим поведением государственных гражданских служащих. Законодательно установленные правила и нормы поведения на рабочем месте в сфере государственной гражданской | 2 |

|  |  |  |        |  |
|--|--|--|--------|--|
|  |  |  | службы |  |
|--|--|--|--------|--|

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
|        |               |      |            |                        |

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
|        |               |      |            |                        |

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

| Модуль | Номер раздела | Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение                                                                                                                                                                                                                                                                                | Виды самостоятельной деятельности                         | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|
| 1      | 1.1           | Культура управления как социально-экономический феномен                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Составление терминологической системы (гlossарий по теме) | 6                      |
|        | 1.2           | Взаимосвязь, взаимовлияние культуры, этики, управления и власти. Характеристика власти и основные функции власти. Типология власти. Использование ресурсов власти, её этапы: господство, руководство, управление, контроль. Культура, управление и власть как системные социокультурные явления. Культура делегирования властных полномочий. | Составление терминологической системы (гlossарий по теме) | 6                      |
| 2      | 2.1           | Оценка уровня культуры управления через стиль руководства.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Составление опорного конспекта                            | 6                      |

|   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                              |   |
|---|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|   |     | Многомерные модели стилей руководства                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                              |   |
|   | 2.2 | Взаимосвязь стиля руководства, авторитета руководителя и культуры управления                                                                                                                                                                                                                      | Составление опорного конспекта                                                               | 6 |
| 3 | 3.1 | Лидерство и руководство. Подходы к лидерству: поведенческий, ситуативный                                                                                                                                                                                                                          | Подготовка презентации «Лидер в организации»                                                 | 6 |
| 4 | 4.1 | Конфликты и пути их разрешения. Типология конфликтов. Сетка Томаса-Килмена                                                                                                                                                                                                                        | Видео примеры художественных, документальных, мультипликационных фильмов по теме «Конфликты» | 6 |
| 5 | 5.1 | Коммуникативные процессы в управленческой деятельности. Типы коммуникаций. Механизмы эффективного взаимодействия в группе                                                                                                                                                                         | Составление опорного конспекта                                                               | 6 |
|   | 5.2 | Стратегии поведения с различными типами собеседников. Тренинг проведения совещаний. Тест «Умеете ли вы вести совещание»                                                                                                                                                                           | Подготовка к тренингу                                                                        | 6 |
| 6 | 6.1 | Формы и виды делового общения. Структура делового общения. Особенности делового общения. Общие принципы построения делового общения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Психологические приемы влияния на партнера. Психологическая защита в деловом общении: защитные механизмы | Тест                                                                                         | 6 |

|   |     |                                                                                                                                                                                                                                        |                             |   |
|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---|
|   | 6.2 | Формы и виды делового общения. Структура делового общения                                                                                                                                                                              | Подготовка к докладу        | 6 |
| 7 | 7.1 | Особенности делового общения. Общие принципы построения делового общения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Психологические приемы влияния на партнера. Психологическая защита в деловом общении: защитные механизмы | Тест                        | 4 |
|   | 7.2 | Культура вербального общения. Приемы полемики                                                                                                                                                                                          | Подготовка к докладу        | 6 |
|   | 7.3 | Психологические приемы убеждения. Виды аргументации                                                                                                                                                                                    | Изучение литературы по теме | 4 |
|   | 7.4 | Невербальные особенности в процессе делового общения<br>Деловое общение и управление временем                                                                                                                                          | Изучение литературы по теме | 6 |
| 8 | 8.1 | Техника манипуляций в деловом общении. Понятие и цели. Механизмы манипулятивного общения.                                                                                                                                              | Изучение литературы по теме | 4 |
|   | 8.2 | Способы защиты от манипуляторов. Природа манипулятивного воздействия. Стратегии манипулятивного воздействия. Противодействие манипулятивному воздействию.                                                                              | Изучение литературы по теме | 4 |
| 9 | 9.1 | Этика на государственной службе. Анализ норм поведения                                                                                                                                                                                 | Изучение литературы по теме | 4 |

|  |  |                                                                                                    |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | заложенных в ФЗ «О государственной гражданской службе» с принципами этики государственных служащих |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. 1. Анопченко Т. Ю. Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления / Т. Ю. Анопченко [и др.]. – Ростов–на–Дону: Феникс, 2012. – 380 с. 2. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: учеб.пособие. - М.: Финансы и статистика, 2016. - 208 с. 2. Шеламова Г. М. Этикет делового общения: учеб. пособие / Шеламова Галина Михайловна. – 3–е изд., стер. – Москва: Академия, 2017. – 192с.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. Алексина Т. А. Деловая этика: учебник. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 384 с. Режим доступа: [https://biblionline.ru/book/DA872F5E-8603-4323-BAВ9-32B694FE5ED1?utm\\_source=biblioonline\\_share2](https://biblionline.ru/book/DA872F5E-8603-4323-BAВ9-32B694FE5ED1?utm_source=biblioonline_share2). Жернакова М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 370 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/2CD29AC8-244F-43AA-A4AE-3D534B22F7D2?utm\\_source=biblioonline\\_share](https://biblio-online.ru/book/2CD29AC8-244F-43AA-A4AE-3D534B22F7D2?utm_source=biblioonline_share) 3. Лавриненко В. Н. Психология и этика делового общения: учебник и практикум/ В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – 7–е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 408 с. Режим доступа: [https://biblionline.ru/book/F5068552-167B-47A1-B377-097BABC59594?utm\\_source=biblioonline\\_share](https://biblionline.ru/book/F5068552-167B-47A1-B377-097BABC59594?utm_source=biblioonline_share)

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. 1. Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко. – 5–е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2008. – 415 с. 2. Шихирев П.Н. Этические принципы ведения дел в России / П.Н. Шихирев. - Москва: Финансы и статистика, 2019. - 204 с.

## 5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Родыгина Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум/ Н. Ю. Родыгина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 430 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/A05A0140-88B7-482E-8922-993315600F46?utm\\_source=biblio-online\\_share](https://biblio-online.ru/book/A05A0140-88B7-482E-8922-993315600F46?utm_source=biblio-online_share) 2. Спивак В. А. Деловая этика: учебник и практикум/ В. А. Спивак. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 522 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/3888811F-9F1C-43C0-A4E2-4D0449841260?utm\\_source=biblio-online\\_share](https://biblio-online.ru/book/3888811F-9F1C-43C0-A4E2-4D0449841260?utm_source=biblio-online_share) 3. Чернышова Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие/ Л. И. Чернышова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 161 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/D055226B-BE86-452A-AA42-B108ADC5FF11?utm\\_source=biblio-online\\_share](https://biblio-online.ru/book/D055226B-BE86-452A-AA42-B108ADC5FF11?utm_source=biblio-online_share)

## 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

| Название                       | Ссылка                                                |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Научная электронная библиотека | <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> |

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Google Chrome
- 2) СПС "Консультант Плюс"

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

|                                                                                                |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы                                              |
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа                                      | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий                                          |                                                                                                                        |
| Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций                       | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре    |

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать

основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации. При выполнении самостоятельной работы использовать относящийся к теме материал, выполнять задания в соответствии с изученным материалом (при необходимости проконсультироваться у преподавателя).

Разработчик/группа разработчиков:  
Валентина Сергеевна Антонова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.