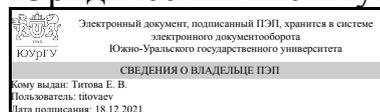


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Юридический институт



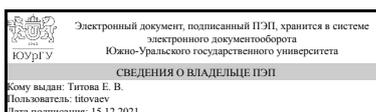
Е. В. Титова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.04.02 Практикум по этике деловых отношений  
для специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность  
уровень специалист тип программы Специалитет  
специализация Административная деятельность  
форма обучения заочная  
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

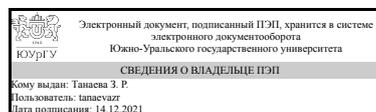
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 16.11.2016 № 1424

Зав.кафедрой разработчика,  
к.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,  
д.пед.н., доц., профессор



З. Р. Танаева

## 1. Цели и задачи дисциплины

Основной целью курса является формирование у студентов целостного представления об этических основах делового общения и морали в профессиональной деятельности юриста; раскрытие сущности этического подхода к осмыслению профессиональной деятельности, ответственности, долга; формирование личностно-нравственного облика и профессионально-личностных качеств. Основными задачами курса являются: овладение понятийным аппаратом этики делового общения, основными этическими принципами, нормами и правилами; получение системы знаний об основных категориях и понятиях этики делового общения, ее формах и методах; принципах и нормах, этикетных требованиях и правилах, об основах культуры поведения; повышение уровня гуманитарной подготовки; формирование у студентов навыков и умений по осмыслению этического поведения; развитие коммуникативной культуры и конфликтологической компетентности; развитие готовности к реализации социально-коммуникативных функций в профессиональной среде и социально-партнерских взаимоотношениях.

## Краткое содержание дисциплины

Понятия этики деловых отношений. Формы этики деловых отношений. Этические требования к проведению деловых бесед, встреч и переговоров. Культура речи. Прием населения. Общение в служебном коллективе. Проведение деловых переговоров и совещаний. История и принципы этикета. Этикет телефонных переговоров. Составление служебных документов и этикет ведения деловой переписки. Протокол и этикет. Деловой этикет. Основные правила этикета делового обеда. Внешний вид. Деловой костюм.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	Знать: Знать: психологические черты и особенности характера, темперамента в деловом общении.
	Уметь: Уметь: осуществлять служебную деятельность в условиях межличностного взаимодействия во всех сферах служебной деятельности.
	Владеть: Владеть: навыками разрешения ситуаций, связанных с проявлением нарушений правил этикета.
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	Знать: Знать: теоретические основы этики деловых отношений, правила общегражданского и дипломатического этикета, методы и средства делового общения в правоохранительной деятельности, методы организации эффективных коммуникаций в разной профессиональной среде.
	Уметь: Уметь: организовывать эффективные

	<p>коммуникации в процессе проведения деловых переговоров, этику дистанционного общения с применением интернет-технологий, устанавливать деловые контакты с сотрудниками, постоянно решать кадровые проблемы в разных отраслях деятельности.</p>
	<p>Владеть: Владеть: искусством речевого этикета в проведении деловых совещаний, правилами дипломатического и общегражданского этикета, навыками установления эффективных контактов с "трудными" руководителями и подчиненными, с партнерами в условиях проведения деловых переговоров.</p>
<p>ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач</p>	<p>Знать: Знать: особенности контрольной и административно-правовой деятельности при межличностных контактах, видеть их необходимую взаимосвязь; соотношение этнических и социально-правовых процессов.</p>
	<p>Уметь: Уметь: выстраивать межличностное взаимодействие на практическом уровне, отстаивать собственную позицию по различным проблемам социального взаимодействия. Владеть: навыками анализа устойчивых стереотипов поведения и формирования идентичности; приемами ведения дискуссии и полемики по служебным вопросам; современными приемами этического решения служебных задач.</p>
	<p>Владеть: Владеть: навыками анализа устойчивых стереотипов поведения и формирования идентичности; приемами ведения дискуссии и полемики по служебным вопросам; современными приемами этического решения служебных задач.</p>
<p>ОК-1 способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы</p>	<p>Знать: Знать: систему теоретических знаний основ делового общения (основные категории, законы и закономерности, функции, принципы, методы) в объеме программы.</p>
	<p>Уметь: Уметь: грамотно и этично выражать свои мысли, осуществлять разные виды (вербальные и невербальные) делового общения, составлять деловую документацию, резюме, деловые письма, придерживаться этикета в телефонном общении.</p>
	<p>Владеть: Владеть: навыками анализа и разрешения сложных ситуаций делового общения: спора, конфликта.</p>
<p>ПК-8 способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>Знать: Знать: теоретические основы этики деловых отношений, правила общегражданского и дипломатического этикета, методы и средства делового общения в правоохранительной деятельности, методы организации эффективных коммуникаций в разной профессиональной среде.</p>
	<p>Уметь: Уметь: организовывать эффективные</p>

	коммуникации в процессе проведения деловых переговоров, этику дистанционного общения с применением интернет-технологий, устанавливать деловые контакты с сотрудниками, постоянно решать кадровые проблемы в разных отраслях деятельности
	Владеть: Владеть: искусством речевого этикета в проведении деловых совещаний, правилами дипломатического и общегражданского этикета, навыками установления эффективных контактов с "трудными" руководителями и подчиненными, с партнерами в условиях проведения деловых переговоров.

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
В.1.07 Основы делопроизводства, В.1.06 Профессиональная этика, Б.1.07 Русский язык и культура речи	ДВ.1.03.01 Кадровая политика и управление персоналом в правоохранительных органах

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
В.1.07 Основы делопроизводства	знать: историю развития делопроизводства; основные требования к документированию организационно-распорядительных документов, документообороту, хранению документов; основные ведомственные документы по вопросам организации документооборота в правоохранительной деятельности; уметь: составлять распространенные организационно-распорядительные и иные служебные документы, осуществлять документооборот, оформлять номенклатурные дела; владеть навыками полно и грамотно отражать результаты служебной деятельности в служебных и процессуальных документах.
Б.1.07 Русский язык и культура речи	знать: наиболее трудные для усвоения языковые нормы: лексико-фразеологические, грамматические, орфографические, пунктуационные; особенности юридической лексики и фразеологии; основные стилистические разновидности языка и жанры речи; нормы речевого этикета; уметь: грамотно использовать имеющиеся в языке средства в процессе общения; составлять тексты различных видов деловых бумаг, процессуальных документов в соответствии с языковыми и стилистическими нормами, структурно правильно их оформлять; пользоваться научной,

	научно-методической и справочной литературой; иметь навыки грамотного устного и письменного общения, редактирования и правки служебных и процессуальных документов.
В.1.06 Профессиональная этика	Знать: основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути и способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции; Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		7	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	8	8	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	64	64	
Выполнение реферата	10	10	
Выполнение контрольной работы.	20	20	
Подготовка к тестированию	10	10	
Подготовка к зачету	24	24	
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-		зачет

#### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Этика деловых отношений. Понятия и формы.	4	0	4	0
2	Деловой этикет. Основные правила.	4	0	4	0

## 5.1. Лекции

Не предусмотрены

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Понятия этики деловых отношений	2
2	1	Формы этики деловых отношений.	2
3	2	История и принципы этикета.	2
4	2	Деловой этикет.	2

## 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

## 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Выполнение контрольной работы	ЭУМД, осн. Лит. № 1, глава 1-8 ЭУМД, осн. Лит. №2, глава 1-9 ЭУМД, осн. Лит. № 3, глава 1-9 ЭУМД, осн. Лит. №4, глава 1-10 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 2, глава 2-3 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 5, глава 3-4 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 8, глава 5 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 10, глава 4	20
Подготовка к тестированию	ЭУМД, осн. Лит. № 1, глава 1-8 ЭУМД, осн. Лит. №2, глава 1-9 ЭУМД, осн. Лит. № 3, глава 1-9 ЭУМД, осн. Лит. №4, глава 1-10 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 2, глава 2-3 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 5, глава 3-4 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 8, глава 5 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 10, глава 4	10
Подготовка к зачету	ЭУМД, осн. Лит. № 1, глава 1-8 ЭУМД, осн. Лит. №2, глава 1-9 ЭУМД, осн. Лит. № 3, глава 1-9 ЭУМД, осн. Лит. №4, глава 1-10 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 2, глава 2-3 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 5, глава 3-4 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 8, глава 5 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 10, глава 4	24
Выполнение реферата	ЭУМД, осн. Лит. № 1, глава 1-8 ЭУМД, осн. Лит. №2, глава 1-9 ЭУМД, осн. Лит. № 3, глава 1-9 ЭУМД, осн. Лит. №4, глава 1-10 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 2, глава 2-3 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 5, глава 3-4 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 8, глава 5 ЭУМД, доп. лит. Лит. № 10, глава 4	10

## 6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Проблемное обучение (краткого самостоятельного рассуждения на заданную тему) по этике деловых отношений.	Практические занятия и семинары	Проблемные темы по этике деловых отношений 1. Сущность, цель и средства общения. Социальный и личностный аспекты общения. 2. Исторический аспект возникновения и развития общения. 3. Виды общения. Отличительные особенности бытового, делового и других видов общения. 4. Понятие средств общения. Вербальные и невербальные средства общения. 5. Социальный и личностный аспекты общения, их особенности. 6. Особенности корпоративного общения. 7. Основы культуры речи. Устная и письменная речь. Функциональные стили речи. 8. Публичная речь. Виды авторских выступлений. Слова ограниченного и неограниченного употребления. 9. Коммуникационная сторона общения. Общение как взаимодействие. 10. Стили общения и их отличительные особенности.	2

### **Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе**

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

### **7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНЫ	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Все разделы	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	текущий (выполнение тестовых заданий)	Тесты 11-26
Деловой этикет. Основные правила.	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	Текущий (проверка реферата)	Темы рефератов по этике деловых отношений №№1-31
Деловой этикет. Основные правила.	ОК-1 способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы	Текущий контроль (выполнения тестовых заданий)	Тесты по этике деловых отношений (№1-10)

Все разделы	ОК-1 способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы	Текущий (выполнение реферата)	Темы рефератов по этике деловых отношений №№1-31
Все разделы	ОК-1 способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы	Текущий (решение практической задачи, тренинг).	Задачи 1-5
Все разделы	ОК-1 способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы	Текущий (выполнение контрольной работы)	№1-38
Все разделы	ОК-1 способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы	Промежуточный контроль (зачет)	Вопросы к зачету по этике делового общения №№33-37, 51, 58-59
Все разделы	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	Промежуточный контроль (зачет)	Вопросы к зачету по этике делового общения №№1-32, 38-50, 52-57, 60-62
Все разделы	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	Промежуточный (зачет)	Вопросы к зачету 1-62.
Все разделы	ПК-8 способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Промежуточный (зачет)	Вопросы к зачету 1-62.
Все разделы	ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач	Промежуточный (зачет)	Вопросы к зачету 1-62.
Все разделы	ОК-1 способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий

## 7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Текущий (проверка реферата)	Тематика рефератов сообщается в начале изучения курса. Письменный контроль осуществляется по итогам освоения разделов курса. доклады (сообщения): устный доклад, обзор на практическом занятии по заранее определенной тематике. Критерии оценки: 1.Формулировка и анализ проблемы; 2.Убедительность аргументации разрешения выявленных проблем; 3.Использование самостоятельно	Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %.  Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

	<p>подобранных источников; 4. Своевременное и качественное оформление доклада (обзора) на бумажном носителе. 5. Публичное представление работы. 6. Визуализация материала (наличие электронной презентации). При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).</p> <p>Критерии начисления баллов: В письменной работе продемонстрировано усвоение наиболее значимых положений теоретического курса, понятийного аппарата, знание принципов и правил служебного этикета. Студент должен показать умение пользоваться основной и дополнительной литературой, нормативными документами. Материал должен быть изложен соразмерно и логично - 20 баллов. Реферат студента имеет чёткую структуру и логику изложения, вопрос в общем раскрыт, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, однако не обоснована собственная точка зрения - 15 баллов. Студент выполнил задание формально, однако не продемонстрировал способность к анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа -10 баллов. Студент не выполнил задание, либо реферативная работа выполнена небрежно, прослеживается отсутствие знаний и навыков, когда студент не освоил теоретический курс, не продемонстрировал знания основных этических категорий и понятий- 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25.</p>	
Текущий контроль (выполнения тестовых заданий)	<p>Письменное выполнение тестовых заданий. Оценивается правильность решения тестового задания, знание основных категорий и понятий профессиональной этики; сформированность умений осмысления этического поведения. Тесты предусматривают выбор одного (правильного) варианта из четырех предложенных вариантов ответов, продолжительность выполнения тестовых заданий определяется из</p>	<p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 %  Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 %  Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 %  Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p>

	<p>расчета 1 мин на 1 вопрос, правильный ответ оценивается на 1 балл . Тест состоит из 13 вопросов. На ответы отводится 13 мин. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 13. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25.</p>	
<p>Промежуточный контроль (зачет)</p>	<p>Зачет в форме устного опроса. На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных баллов за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. Если студент в течение изучаемого курса не набрал 60 и более баллов за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля, то он приходит на зачет. На зачете студент проходит испытание в форме ответов на вопросы и выполнения упражнения. Студент получает билет с двумя вопросами. Время, отводимое на ответ, составляет 30 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающегося (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179). Критерии оценивания : правильный ответ (Студент демонстрирует усвоение усвоение наиболее значимые положения теоретического курса, понятийного аппарата, имеет достаточное представление о закономерностях функционирования морали в обществе, знает принципы и правила служебного этикета. Студент демонстрирует знание основной и дополнительной литературы, нормативно-правовых основ профессиональной этики сотрудника правоохранительных органов) соответствует - 15 баллам. Неправильный ответ (Студент не освоил теоретический курс, не продемонстрировал знания основных этических категорий и понятий. Студент испытывает значительные затруднения при объяснении основных положений этической науки, не знает содержание</p>	<p>Зачтено: Рейтинг обучающегося по дисциплине больше или равно 60 %.</p> <p>Не зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине менее 60%</p>

	<p>кодексов профессиональной этики и правил служебного этикета) соответствует - 0 баллам. Максимальное количество баллов - 40.</p>	
<p>Текущий (решение практической задачи, тренинг).</p>	<p>Решение ситуационных практических задач на практических занятиях. Оценивается знание основных категорий профессиональной этики, умение применять их для осмысления норм этического поведения сотрудников правоохранительных органов. Студенты разбиваются на подгруппы и получают один вариант практического задания (игры). Время, отведенное на выполнение заданий - 20 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Критерии оценивания: задача решена правильно, на тренинге студент демонстрирует знание основных правил деловых отношений, правил этикета, умение установить профессиональный контакт - 10 баллов. Задача тренинга не решена, или решена с грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебно-программном материале соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25</p>	<p>Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося по дисциплине больше или равно 60 %.</p> <p>Не зачтено: Не зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине менее 60%</p>
<p>Текущий (выполнение контрольной работы)</p>	<p>Контрольная работа сдается студентом на проверку до начала сессии. Студент должен раскрыть одну из предложенных преподавателем тем. Выбор варианта связан с последним номером зачетной книжки (или студенческого билета), выполняется в соответствии с методическими рекомендациями. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Критерии оценивания: Теоретический вопрос раскрыт, точка зрения студента обоснована. В контрольной работе продемонстрировано усвоение наиболее значимых положений теоретического курса, понятийного аппарата, знание принципов деловой этики и правил служебного этикета. Студент должен</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %.</p> <p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>

	показать умение пользоваться основной и дополнительной литературой, нормативными документами, электронными ресурсами. Изученный материал должен быть изложен соразмерно и логично - 17 баллов. Работа не выполнена, либо содержание ответа не раскрывает вопрос контрольной работы. Контрольная работа выполнена небрежно и/или не самостоятельно, прослеживается отсутствие знаний и навыков, когда студент не освоил теоретический курс, не продемонстрировал знания основных этических понятий и правил делового этикета -0 баллов. Максимальное количество баллов – 17. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25.	
Бонусное задание	Студент представляет копии документов, подтверждающие участие в научной конференции (международного, российского или университетского уровня). При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Максимально возможная величина бонус-рейтинга - 9 баллов. Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15	Зачтено: Зачтено: +15 % за участие и опубликованную научную статью в конференции международного уровня; +10 % за участие и опубликованную научную статью в конференции российского уровня; +5 % за участие в конференции университетского уровня.  Не зачтено: Не зачтено: не участвовал в мероприятиях

### 7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Текущий (проверка реферата)	Темы рефератов по этике деловых отношений 1. Культура поведения руководителя 2. Имидж руководителя 3. Этика деловых отношений: начальник-подчиненный, подчиненный-начальник 4. Международный протокол и этикет 5. Деловая беседа, как основная форма деловых отношений . 6. Культура деловых отношений 7. Виды приемов: как организовать прием, как одеваться на этих приемах 8. Логические и психологические особенности деловых отношений 9. Деловые и личные качества руководителя 10. Национальные особенности этики и др., всего 30 тем. Темы рефератов по этике деловых отношений.pdf
Текущий контроль (выполнения тестовых заданий)	Примеры тестовых заданий: 3. Моральная регуляция распространяется на все сферы жизни общества, в которых присутствует взаимодействие субъектов, и опирается, прежде всего, на: 1- общественное мнение; 2- личное мнение; 3- нормы права;

	<p>4- государственные принуждения.</p> <p>4. Укажите, что выражается в таком свойстве морали, как императивность:</p> <p>1- указание не на то, что есть, а на то, как должно быть, требование определенного поведения;</p> <p>2- ее внутренняя противоречивость, антиномичность;</p> <p>3- ее обобщенный мировоззренческий характер;</p> <p>4- невозможность изменить предписанное поведение.</p> <p>Тесты по этике деловых отношений.pdf</p>
Промежуточный контроль (зачет)	<p>Примеры контрольных вопросов: Раскрыть содержание и историю происхождения термина «этика». Рассказать, что представляет собой предмет «деловая этика». Дать характеристику и назвать основополагающие принципы управленческой этики. Раскрыть понятие модели поведения. Рассказать о существующих моделях поведения. Раскрыть содержание идеи самопрезентации. Рассказать о критериях выбора модели поведения. Объяснить понятие деловой сферы общения. Рассказать о видах общения по характеру и содержанию и т.д. , всего 62 вопроса.</p> <p>Вопросы к зачету по этике деловых отношений.pdf</p>
Текущий (решение практической задачи, тренинг).	<p>Игра «Лошадь»</p> <p>Инструкция Пошел крестьянин на рынок и купил лошадь за 1 тысячу. На обратном пути встретил купца. Тот уговорил крестьянина продать ему лошадь. И крестьянин продал лошадь за 2 тысячи. Затем, через какое-то время снова пошел на рынок и ту же самую лошадь за 3 тысячи. А по дороге домой продал ее купцу за 4 тысячи.</p> <p>Вопрос: была ли в его действиях прибыль и если была, то какая? Каждый решает самостоятельно и пишет ответ на листочках.</p> <p>Это задача - на стереотипы восприятия. Дети решают эту задачу быстро потому, что не знают каких-то вещей из взрослой жизни и не привносят их в задачу.</p> <p>Процедура игры: участникам раздаются листочки бумаги, на которых они пишут свое имя и ответ. Просят указать процент уверенности в ответе: 50,80% и т.д. выбираются наиболее активные участники 5-6 человек, чьи ответы сильно разнятся. Эти участники садятся в круг и им дается задание прийти к единому ответу. .</p> <p>Ответ: купил за одну тысячу, продал за 2 , прибыль – 1 тысяча, купил за 3 тысячи, продал за 4, прибыль – 1 тысяча, всего – 2 тысячи.</p> <p>В процессе решения этой задачи дается возможность пройти все этапы общения:</p> <p>контакт</p> <p>ориентация</p> <p>Поиск решения</p> <p>Принятие решения</p> <p>Рассказывается о каждой стадии.</p> <p>Тренинг по деловым отношениям.pdf</p>
Текущий (выполнение контрольной работы)	Темы контрольных работ по этике деловых отношений.pdf
Бонусное задание	

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

Не предусмотрена

#### б) дополнительная литература:

1. Ботавина, Р. Н. Этика деловых отношений [Текст] учеб. пособие для вузов по экон. специальностям Р. Н. Ботавина. - М.: Финансы и статистика, 2004. - 203, [1] с.
2. Устьянцев, А. А. Этика Метод. материалы А. А. Устьянцев; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Философия; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2005. - 24, [2] с.
3. Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] учебник для подгот. бакалавров нефилол. профиля Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - М.: КНОРУС, 2012. - 423, [1] с.
4. Деловое общение [Текст] учеб. пособие О. С. Бернат и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2015. - 63, [3] с. электрон. версия
5. Кобликов, А. С. Юридическая этика [Текст] учебник для вузов по специальности "Юриспруденция" А. С. Кобликов. - 3-е изд., изм. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. - 165 с.
6. Основы этических знаний Учеб. пособие для вузов по филос. специальностям В. П. Клычков, М. Н. Росенко, А. М. Склярова и др.; Отв. ред. М. Н. Росенко. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб.: Лань, 2002. - 222, [1] с.
7. Психология и этика делового общения [Текст] учеб. для вузов В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко и др.; под ред. В. Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 415 с.
8. Фрейнкина, И. А. Профессиональная этика и этикет [Текст : непосредственный] учеб. пособие для бакалавров по направлениям 100400.62 "Туризм" и 101100.62 "Гостиничное дело" И. А. Фрейнкина ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Туризм и социал.-культур. сервис ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2013. - 103, [1] с. электрон. версия
9. Этика [Текст] учебник для филос. фак. вузов А. А. Гусейнов и др.; под. ред. А. А. Гусейнова, Е. Л. Дубко. - М.: Гардарики, 2007. - 493 с.
10. Гусейнов, А. А. Этика [Текст] учеб. для вузов А. А. Гусейнов, Р. Г. Апресян. - М.: Гардарики, 2006. - 470, [1] с.

*в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

1. Наука и жизнь науч.-попул. журн.: 12+ Ред. журн. журнал. - М.: Пресса, 1980-

*г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Зарипова Е.В. 3 34 Этика деловых отношений: Методические указания к практическим работам. – Оренбург: ГОУ ОГУ, 2004. - 30 с.

*из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

1. Зарипова Е.В. 3 34 Этика деловых отношений: Методические указания к практическим работам. – Оренбург: ГОУ ОГУ, 2004. - 30 с.

### **Электронная учебно-методическая документация**

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
---	----------------	--	----------------------------

1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Макарова, Т. Д. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : метод. указания / Т. Д. Макарова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экон. теория, мировая и регион. экономика ; ЮУрГУ. – Челябинск , 2014. – Электрон. текстовые дан. URL: <a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000528306">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000528306</a> <a href="http://virtua.lib.susu.ru/">http://virtua.lib.susu.ru/</a>
2	Основная литература	eLIBRARY.RU	Профессиональная этика и служебный этикет. Юнити-Дана, 2015. Language: Russian, База данных: Knigafund.ru <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Профессиональная этика сотрудника уголовно-исполнительной системы / PROFESSIONAL ETHICA OFFICER THE PENAL SYSTEM By: Павлова, Елена Вячеславовна. In: NovaInfo.Ru. 2015 2(33):208-212; Долганов Алексей Александрович Language: Russian, База данных: ELibrary.RU
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Мамонтова Т.В. Профессиональная этика муниципальных служащих. Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб : Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, 2005. — 92 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/63734#authors">https://e.lanbook.com/book/63734#authors</a> — Загл. с экрана.
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста: Учебник для студентов вузов. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М : Издательство "Аспект Пресс" , 3-е изд., перераб. и доп., 2013. — 488 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/68824#authors">https://e.lanbook.com/book/68824#authors</a> — Загл. с экрана
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Этика в археологии: сборник статей. Сборники научных трудов, отв. ред.: Г.Т. Обыденнова [Электронный ресурс] — Электрон. дан. —Уфа: Башкирский государственный педагогический университет им.М. Акмуллы, 2014. — 185 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/30462#authors">https://e.lanbook.com/book/30462#authors</a> — Загл. с экрана.
7	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю. Этика государственной службы и государственного служащего: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. —М: Российская таможенная академия, 2010. — 124 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/30462#authors">https://e.lanbook.com/book/30462#authors</a> — Загл. с экрана.
8	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Порубов Н.И., Порубов А.Н. Юридическая этика. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. —Минск: Издательство "Вышэйшая школа" , 2012. — 319 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/65208#authors">https://e.lanbook.com/book/65208#authors</a> — Загл. с экрана.
9	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Иванова Н.С. Профессиональная этика и этикет: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб : Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, 2008. — 113 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/63782#authors">https://e.lanbook.com/book/63782#authors</a> — Загл. с экрана.
10	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Васьковский Е.В. Основные вопросы адвокатской этики. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. —М: Издательство "Лань" , 2013. — 58 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/30462#authors">https://e.lanbook.com/book/30462#authors</a> — Загл. с экрана.
11	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М : Издательский дом

			"Дело" РАНХиГС, 2014. — 216 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/74989#authors">https://e.lanbook.com/book/74989#authors</a> — Загл. с экрана.
12	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста: Учебник для студентов вузов. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М : Издательство "Аспект Пресс" , 3-е изд., перераб. и доп., 2013. — 488 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/68824#authors">https://e.lanbook.com/book/68824#authors</a> — Загл. с экрана.
13	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Стекольников А.А., Василевич Ф.И., Веремей Э.И., Ятусевич А.И. Профессиональная этика и деонтология ветеринарной медицины. Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М : Издательство "Лань", 2015. — 488 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/64340#authors">https://e.lanbook.com/book/64340#authors</a> s — Загл. с экрана.
14	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Дугин И.М. Профессиональная этика специалистов по связям с общественностью: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб : Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, 2008. — 92 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/63783#authors">https://e.lanbook.com/book/63783#authors</a> — Загл. с экрана.
15	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Авраамов Д.С. Профессиональная этика журналиста. Учебное пособие [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М : Издательство МГУ, 2003. — 264 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/10194#authors">https://e.lanbook.com/book/10194#authors</a> — Загл. с экрана.
16	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М : Издательство "Проспект", изд. 2-е, 2015. — 272 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/54825#authors">https://e.lanbook.com/book/54825#authors</a> — Загл. с экрана.
17	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Управление персоналом. Теория и практика. Этика деловых отношений. Учебное пособие. Под ред. Кибанова А.Я. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М : Издательство "Проспект", 2014. — 88 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/54898#book_name">https://e.lanbook.com/book/54898#book_name</a> — Загл. с экрана.
18	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Беспалова Ю.М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет. Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М: Издательство "ФЛИНТА", 2016. — 386 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/83778#authors">https://e.lanbook.com/book/83778#authors</a> — Загл. с экрана.

## 9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	204 (8Э)	Рабочее место преподавателя. Компьютер конфигурации: Intel Celeron G3930 2.9 GHz \4Gb\500Gb Устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов, звуковая система. Проектор Optoma, проекционный экран. парты аудиторные- 22 шт. Окна -5 шт. Вх. двери-1 шт.