Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3383 B100 5FAE C5B4 452F ADAE C64F 6784
Действителен: с 21 марта 2022 г. по 21 июня 2023 г.
Владелец: АНОВО "МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" в лице ректора Манюшиса Альгирдаса Юозо
Дата: 18.11.2022

Рабочая программа дисциплины

Этика государственной и муниципальной службы

Направление подготовки	Государственное и муниципальное управление
Код	38.03.04
Направленность (профиль)	Региональное и муниципальное управление
Квалификация выпускника	бакалавр

Москва
2019

1. *Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы*

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	**Знать:** - специфику деловой этики, этические и социально - психологические основы предпринимательской деятельности; - требования к внешнему виду; - применить на практике рекомендации по ведению деловой переписки; - основные нормы профессиональной этики; – основные этические правила и требования делового и межличностного этикета, в соответствии с которым строить свое поведение и взаимодействие в профессиональной деятельности; **Уметь:** - освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации; - применить на практике рекомендации по ведению деловой переписки; – руководствоваться нормами, правилами, кодексами профессиональной этики в трудовой деятельности; – применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера; – осуществлять адекватный выбор этической позиции и аргументировать его при решении нравственных ситуаций; **Владеть:** - навыками организации официальных приемов, телефонному общению и распознаванию языка поз и жестов собеседников и партнеров; – навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета; – навыками построения позитивного профессионального имиджа.
ПК-17 Владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействоват ь с другими исполнителями	**Знать:** – национальные стили ведения переговоров, культурные особенности правил и традиций делового общения; – этапы коммуникативного процесса; – основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; **Уметь:** – оценивать с нравственной позиции перспективы разрешения «открытых» проблем современного общества, предлагать собственные личностные и гражданственные варианты их решения; – учитывать особенности развития корпоративной культуры в соответствии с национальными особенностями, специфическими культурными ценностями, синергией различных культур;

	– организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. **Владеть:** – методикой проведения совещаний; – навыками оценки своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали.

2. *Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы*

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Теория организации» и «Основы государственного и муниципального управления».

Освоение дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Управленческий консалтинг», «Государственная поддержка малого бизнеса».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с проектной, организационно-управленческой, информационно-методической и вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельность видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности;
- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;
- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;
- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;
- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы		***Формы обучения***	
		Очно-заочная	***Заочная***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		2/72	2/72
Контактная работа (всего):			
	Занятия лекционного типа	2	2
	Занятия семинарского типа	4	2
	Промежуточная аттестация: Зачет / **зачет с оценкой** / экзамен /	0,1	4
Самостоятельная работа (СРС)		65,9	64

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

4.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

4.1.1. Заочная форма обучения

№ п/п	**Раздел/тема**	**Виды учебной работы (в часах)**						
		Контактная работа						**Самостоятельная работа**
		Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные работы*	*Иные*	
1.	Этика делового общения	1						13
2.	Вербальные и невербальные коммуникации	1						13
3.	Конфликты в деловой коммуникации и пути их разрешения			2				13
4.	Деловые переговоры			2				13
5.	Деловые беседы и совещания							13,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	72						

4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные работы*	*Иные*	
1.	Этика делового общения	1						13
2.	Вербальные и невербальные коммуникации	1						13
3.	Конфликты в деловой коммуникации и пути их разрешения			1				13
4.	Деловые переговоры			1				13
5.	Деловые беседы и совещания							12
	Промежуточная аттестация	4						
	Итого	72						

4.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

4.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Этика делового общения	Вводная лекция. Основные понятия. История происхождение этики. Философское определение этики. Понятие этикета.
2.	Вербальные и невербальные коммуникации	Основные характеристики деловых коммуникаций. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Этика деловых коммуникаций. Теория морали. Деловой этикет. Правила этикета. Правила вербального этикета. Правила деловой переписки.

4.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	***Содержание практического занятия***
3.	Конфликты в деловой коммуникации и пути их разрешения	Практическое закрепление теоретических знаний. Классификация конфликтов и их причины. Стадии и структура конфликта. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта.

4.	Деловые переговоры	Практическое закрепление теоретических знаний. Этапы делового общения. Деловая беседа как форма делового общения. Виды деловых бесед. Роль вопросов в деловой беседе и их классификация. Деловые беседы (переговоры) по телефону.

4.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Этика делового общения	Вводная лекция. Основные понятия. История происхождение этики. Философское определение этики. Понятие этикета.
2.	Вербальные и невербальные коммуникации	Основные характеристики деловых коммуникаций. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Этика деловых коммуникаций. Теория морали. Деловой этикет. Правила этикета. Правила вербального этикета. Правила деловой переписки.
3.	Конфликты в деловой коммуникации и пути их разрешения	Практическое закрепление теоретических знаний. Классификация конфликтов и их причины. Стадии и структура конфликта. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта.
4.	Деловые переговоры	Практическое закрепление теоретических знаний. Этапы делового общения. Деловая беседа как форма делового общения. Виды деловых бесед. Роль вопросов в деловой беседе и их классификация. Деловые беседы (переговоры) по телефону.
5.	Деловые беседы и совещания	Деловые переговоры и стратегия их проведения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей. Тактические приемы веления переговоров.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:
- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

5.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по

дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Профессиональная этика	ОПК-4; ПК-17	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
2.	Вербальные и невербальные коммуникации	ПК-17	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
3.	Конфликты в деловой коммуникации и пути их разрешения	ОПК-4	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
4.	Деловые переговоры	ПК-17	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
5.	Деловые беседы и совещания	ПК-17	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые ситуационные задачи

А.С. Макаренко образно сравнивал коллектив с гимнастическим залом, наполненным трапециями и параллельными брусьями, выполняя на которых упражнения, человек вырабатывает определённый тип поведения. Производственный коллектив обладает наибольшими возможностями для занятия работников «гимнастикой поведения».

По определению А. С. Макаренко, одним из условий жизнедеятельности коллектива является «закон движения коллектива», то есть наличие у коллектива ближайших и перспективных целей, достижение которых представляет интерес как для отдельных работников, так и для всей группы. Прочность связей людей в коллективе находится в прямой зависимости от того, насколько их личные интересы согласуются с поставленными перед ними общими задачами.

Вопросы. Что общего в идеях А. С. Макаренко и теории А.В. Петровского? Какие из описанных в тексте факторов определяют эффективность коллективной деятельности?

Типовые проблемные задачи

Эволюционная теория происхождения эмоций Чарльза Дарвина, опубликована в книге «Выражение эмоций у человека и животных» в 1872 году. В ней эволюционный принцип применяется к психологическому развитию живого организма и доказывается, что между поведением животного и человека не существует непроходимой пропасти.

Научные исследования невербальной коммуникации и невербального поведения началось с публикации Чарльза Дарвина «О выражении эмоций у человека и животных» (1872). Прошло много времени с тех пор, и исследований на тему неречевой коммуникации и поведения было великое множество. Хотя эти сигналы зачастую настолько незаметны, что мы даже не осознаём их, исследователям удалось выявить несколько различных видов невербальной коммуникации.

Далее теорию Дарвина развивали множество ученных. В лекциях приводится эксперимент, проводимый над

К. Изардом предлагается следующая классификация эмоций, где он различает основные из них:

- радость;

- печаль;
- удивление;
- отвращение;
- гнев;
- страдание;
- презрение;
- вина;
- стыд;
- смущение;
- интерес.

Исследования Экмана, проведенные среди представителей различных культур, подтверждают этот взгляд. Экман и Фризен изучали туземное племя в Новой Гвинее, члены которого раньше фактически не контактировали с чужеземцами. Когда им показывали картинки с разными выражениями лиц, которые передавали шесть эмоций (счастье, грусть, гнев, отвращение, страх, удивление), туземцы правильно идентифицировали эти чувства.

Классификация эмоций, относящаяся к базовым со знаком минус, следующая.

Гнев — отрицательное проявление. Он появляется неожиданно, как результат препятствия к удовлетворению важной для субъекта составляющей.

Страдание тоже имеет отрицательную природу. У личности она возникает тогда, когда невозможно удовлетворить свои потребности. В основном проходит в виде эмоционального стресса.

Отвращение вызывается предметами, столкновение с которыми противоречит нравственно-идеологическим или эстетическим критериям.

Если это чувствуется вместе с гневом, то поведению присуща сильная агрессивность.

Страх появляется тогда, когда есть информация об угрозе благополучия, запрете реализации необходимых потребностей. При этом переживании человек настроен на неблагополучный исход, и на данном основании действует.

Презрение появляется между субъектами вследствие существования разных позиций, поведения и жизненных ориентиров. Другие личности воспринимаются, как не соответствующие собственным нормам.

Стыд выражается в осознании несоответствия поступков, мыслей и внешности ожиданиям других людей, так и своим представлениям о нормальном поведении или внешнем виде.

Печаль нередко связана с завершением чего-либо вместе с утратой и потерей. Из-за этого организм теряет внутреннюю и внешнюю поддержку. Печаль сопровождается болью и пустотой, что иногда приводит к чувству вины.

Задание: Найти фотографии отражающие 6 основных эмоций, которые можно декодировать по средствам мимики лица.

Типовые тесты

1. Литературный язык не используется:
   А. в научной речи;
   Б. в невербальном общении;
   В. в официально-деловой речи;
   Г. в письменной речи;
   Д. в профессиональном общении

2. Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:

А. альтруизм;
Б. толерантность;
В. честолюбие;
Г. эмпатия

3. На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

А. равенстве;
Б. свободе;
В. справедливости;
Г. честности

4. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:

А. должностные обязанности;
Б. кодекс чести;
В. корпоративная культура;
Г. правила внутреннего распорядка

5. Наука о всеобщих законах развития природы, общества, человека и мышления:

А. диалектика
Б. культурология;
В. логика;
Г. этика

6. Нравственные отношения предполагают рассмотрение другого человека в качестве

А. Объекта, на который направлено мое действие;
Б. Равного мне человека, имеющего право на уважение достоинства;
В. Человек человеку – бревно, лишь бы цель была достигнута;
Г. Человек человеку – волк. Такова природа человека.

7. Ответственность – это:

А. категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;
Б. категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
В. категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
Г. категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;
Д. категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения

8. По оценке специалистов, субъект этики деловых отношений в рамках постсоветской России появляется к:

А. 1992 году;

Б. 1995 году;
В. 1998 году

9. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения:
А. вербальный этикет;
Б. мимика и жесты;
В. этикетная атрибутика;
Г. этикетная проксемика

10. Предмет этики -
А. культура;
Б. мораль;
В. прекрасное;
Г. социальные отношения

11. Принцип, выражающий любовь к Родине:
А. гуманизм;
Б. оптимизм;
В. патриотизм;
Г. справедливость

12. Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:
А. самобичевание;
Б. самовоспитание;
В. самообразование;
Г. самоотречение;
Д. самопожертвование

13. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:
А. авторитет;
Б. имидж;
В. популярность;
Г. престиж;
Д. репутация

14. Тактичность - это:
А. внутренний голос человека;
Б. определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений;
В. сделал, и что хотел сделать;
Г. способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека;
Д. способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль;
Е. эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он

15. Укажите основные категории этики
А. добро и зло;
Б. пространство и время;
В. свобода;
Г. совесть

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, ситуационные задания, дискуссия и мини-конференция в форме вебинара);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, задания для самостоятельной работы, тесты).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«выполнено»* ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«не выполнено»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

2. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка *«отлично»* ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка *«хорошо»* ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1 Основная учебная литература

1. Кузнецова Е.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 180 с. — 978-5-906172-24-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61079.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Семенов А.К. Этика менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 272 с. — 978-5-394-02645-4. — Режим доступа:

http://www.iprbookshop.ru/60635.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф.И. Шарков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 334 с. — 978-5-394-00783-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5247.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Шарков Ф.И. Коммуникология. Основы теории коммуникации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ф.И. Шарков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 488 с. — 978-5-394-02089-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4438.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.2 Дополнительная учебная литература:

1. Бажданова Ю.В. Этика и психология деловых отношений [Электронный ресурс] : хрестоматия / Ю.В. Бажданова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 464 с. — 978-5-374-00416-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11138.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47297.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 415 с. — 978-5-238-01050-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15477.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Ермаков В.А. Этика [Электронный ресурс] : хрестоматия / В.А. Ермаков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 132 с. — 978-5-374-00432-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11137.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Зубанова С.Г. Этика [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Г. Зубанова, Д.А. Аникин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 159 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6272.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник / В.Я. Кикоть, И.И. Аминов, А.А. Гришин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 559 с. — 978-5-238-01984-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15449.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс] : учебник / Г.В. Лазутина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2011. — 224 с. — 978-5-7567-0612-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8846.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Антипов А.А. Этика делового общения [Электронный ресурс] / А.А. Антипов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2014. — 44 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65399.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Бороздина. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228 с. — 978-985-503-500-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67604.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.3. Периодические издания

1. Проблемы управления - http://www.iprbookshop.ru/8533.html

2. Управление большими системами - http://www.iprbookshop.ru/8536.html
3. Вестник Поволжского института управления - http://www.iprbookshop.ru/19151.html
4. Управление в современных системах - http://www.iprbookshop.ru/80256.html

6. *Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)*

1. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/

7. *Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)*

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Интернет-браузер Internet Explorer (аналоги).
3. Офисный пакет Microsoft Office 2016.
4.Электронная библиотечная система IPR books www.iprbookshop.ru
5. Информационно-справочные системы Консультант Плюс
6. Информационно-правовое обеспечение Гарант
7. Автоматизированная система управления учебным заведением собственной разработки вуза
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». *https://elearn.interun.ru/login/index.php*

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. компьютер с доступом в Интернет и программой браузером для выхода в интернет,
2. монитор,
3. колонки,
4. веб камера,
5. микрофон
6. пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов
7. пакет программ для проведения вебинаров в онлайн режиме

10. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются: традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия в интерактивные формы занятий - решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций, самостоятельная работа студентов с учебными материалами, представленными в электронной системе обучения.

На учебных занятиях используются технические средства обучения: компьютер подключенный к сети Интернет и программой браузером для выхода в интернет, монитор, колонки, микрофон, веб камера, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, пакет программ для проведения вебинаров в он-лайн режиме. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием электронной системы дистанционного обучения, установленной на оборудовании университета.

11.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием презентаций и трансляцией выступления лектора;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями с использованием электронных систем коммуникаций (форумы, чаты);
- консультации (форумы);
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

11.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («*мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- *диспут*
- *анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач*
- *ролевая игра;*
- *круглый стол;*
- *мини-конференция*
-*дискуссия*
- *беседа.*

11.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально- технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.