

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра педагогики и психологии

«Утверждаю»

Проректор по учебно-
методической работе

_____ Ю.А. Устименко
«10» сентября 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
ФТД.02 Этика делового общения**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Финансы и кредит
Форма обучения: очная
Курс – 4
Семестр – 8
Всего зачетных единиц – 2, часов – 72
Форма отчетности: 8 семестр – зачет

Программу разработал
кандидат психологических наук,
доцент кафедры педагогики и психологии К.Е. Кузьмина

Одобрена на заседании кафедры
«2» сентября 2021 г., протокол № 1

Смоленск
2021

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина ФТД.02 Этика делового общения входит в блок ФТД. Факультативные дисциплины учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Финансы и кредит».

Изучается студентами 4 курса в 8 семестре. Опирается на знания, полученные при изучении дисциплин: «Введение в профессию», «Основы менеджмента и маркетинга», «Основы проектного менеджмента» и др..

Полученные студентами знания способствуют углублению компетенций, получаемых при изучении других профессиональных курсов, а также успешному выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Знать: основы технологии целеполагания; основы проектной деятельности в условиях действующих правовых норм; особенности процесса управления проектом; основы технологии принятия управленческих решений в рамках проектной деятельности в условиях имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Уметь: формулировать цели и задачи проекта; разрабатывать проект; использовать инструменты и методы управления содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими и материальными ресурсами; управлять рисками проекта; проектировать и организовывать процесс управления проектами; организовывать и контролировать выполнение проекта; разрабатывать управленческие решения в соответствии с целями и задачами проекта.</p> <p>Владеть: специальной терминологией проектной деятельности и управления проектами; SMART-технологией постановки целей проекта; навыками построения дерева целей проекта; навыками применения различного инструментария в проектной деятельности; методами принятия управленческих решений в рамках проектной деятельности в условиях имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знать: закономерности и принципы командообразования; методы построения команды; специфику эффективного взаимодействия в группе и командной работе; факторы, влияющие на эффективность командной и групповой работы; основы теории лидерства; основы управления поведением персонала.</p> <p>Уметь: планировать свою работу в команде; реализовывать свою роль в команде; осуществлять социальное взаимодействие.</p> <p>Владеть: методами анализа командных ролей и построения команды; навыками работы в команде; навыками социального взаимодействия; навыками реализации своей роли в команде; навыками использования основ управления поведением персонала.</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в	<p>Знать: закономерности, этапы и хронологические периоды исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной истории; основополагающие понятия и термины исторической науки; особенности и</p>

<p>социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>основные характеристики межкультурного разнообразия общества, историческую обусловленность межкультурного разнообразия общества, социально-исторические, этические и философские контексты межкультурной коммуникации.</p> <p>Уметь: ориентироваться в мировом историческом процессе; анализировать процессы и явления, происходившие в обществе, выявлять причинно-следственные связи и значение исторических событий; оценивать роль личности в истории; анализировать культурные традиции разных эпох и этнических общностей, понимать специфику межкультурных контактов в исторических, этнических и философских контекстах.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельной работы с рекомендуемыми источниками и литературой; навыками анализа отдельных событий отечественной и всеобщей истории; навыками межкультурного взаимодействия, терминологией философской науки, умением ориентироваться в этических и социальных коннотациях феноменов культуры.</p>
---	--

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и основные категории этики делового общения

Сущность понятий "этика", "мораль", "нравственность". Основные виды этики. Структура, особенности и функции морали. Основные категории этики. Моральные ценности, нормы, нравственная культура личности. Нравственные законы, принципы и механизмы. Моральный выбор личности. Этические дилеммы. Деловое общение. Этика делового общения.

Тема 2. Внешняя презентабельность и создание собственного имиджа

Создание собственного имиджа, соответствующего стилю фирмы, ошибки при выборе стиля, основные требования к внешности руководителя и его деловых партнеров.

Тема 3. Нормы корпоративного этикета и его принципы

Правила первого знакомства, понятие субординации, использование визитных карточек, проблемы в общении разнополых деловых партнеров, особенности хорошего тона при приеме партнера в апартаментах своей компании.

Тема 4. Особенности речевой организационной культуры. Корпоративная беседа как основная форма общения

Формулы конструктивного общения, избегание клише, использование комплиментов, искусство говорить «нет». Нормы ведения беседы, управление беседой, ознакомление с запрещенными темами в бизнес-коммуникациях, искусство овладения навыками неформальной беседы.

Тема 5. Особенности проведения деловых разговоров по телефону

Правила ведения телефонного разговора и его особенности, ритм и манера общения, умение слушать партнеров по бизнесу, темы, негативно влияющие на имидж фирмы при телефонном разговоре.

Тема 6. Нормы поведения деловых партнеров за столом

Виды приемов, ресторанные переговоры, требования к внешнему виду и поведению, рассадка гостей за столом.

Тема 7. Правила ведения протокольных мероприятий

Встреча партнеров, особенности культурной программы, переговорные стандарты, структура протокольных переговоров, рассадка за столом.

Тема 8. Национальный этикет

Деловое общение за границей, особенности ведения переговоров, толерантное отношение к бизнес-партнерам.

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий		
			лекции	практические занятия	самост. работа
1	Тема 1. Сущность и основные категории этики делового общения	8	2	2	4
2	Тема 2. Внешняя презентабельность и создание собственного имиджа	10	2	2	6
3	Тема 3. Нормы корпоративного этикета и его принципы	10	2	2	6
4	Тема 4. Особенности речевой организационной культуры. Корпоративная беседа как основная форма общения	12	4	2	6
5	Тема 5. Особенности проведения деловых разговоров по телефону	9	1	2	6
6	Тема 6. Нормы поведения деловых партнеров за столом	7	1	2	4
7	Тема 7. Правила ведения протокольных мероприятий	8	2	2	4
8	Тема 8. Национальный этикет	8	2	2	4
	ИТОГО	72	16	16	40

5. Виды образовательной деятельности

Занятия лекционного типа

Лекция 1. Сущность и основные категории этики делового общения

План

1. Сущность понятий "этика", "мораль", "нравственность".
2. Основные виды этики. Основные категории этики.
3. Структура, особенности и функции морали.
4. Моральные ценности, нормы, нравственная культура личности.
5. Нравственные законы, принципы и механизмы.
6. Моральный выбор личности. Этические дилеммы.
7. Деловое общение. Этика делового общения.

Лекция 2. Внешняя презентабельность и создание собственного имиджа

План

1. Стиль поведения и презентабельность.
2. Презентабельность природной внешности

3. Одежда и её презентабельность.
4. Презентабельность стиля поведения

Лекция 3. Нормы корпоративного этикета и его принципы

План

1. Понятие корпоративной этики
2. Виды корпоративной этики
3. Как создать положительную рабочую атмосферу
4. Корпоративная этика (образ и репутация предприятия)
5. Корпоративные кодексы

Лекция 4-5. Особенности речевой организационной культуры. Корпоративная беседа как основная форма общения (4 часа)

План

1. Компоненты коммуникационной системы в организации
2. Вербальные и невербальные коммуникации
3. Показатели культуры речи в деловом общении.
4. Виды корпоративного общения.
5. Три основных стиля корпоративного общения.
6. Формы корпоративного общения.
7. Управление корпоративным общением.
8. Главные функции корпоративного общения.
9. Социально-психологические методы управления общением.
10. Факторы, влияющие на выбор стиля общения.
11. Принципы корпоративного общения.

Лекция 6. Особенности проведения деловых разговоров по телефону. Нормы поведения деловых партнеров за столом

План

1. Значение и особенности коммуникации по телефону. Подготовка к разговору с деловым партнером.
2. Правила ведения телефонных разговоров.
3. Виды приемов.
4. Ресторанные переговоры.
5. Требования к внешнему виду и поведению.
6. Рассадка гостей за столом.

Лекция 7. Правила ведения протокольных мероприятий

План

1. Встреча партнеров, особенности культурной программы.
2. Переговорные стандарты.
3. Структура протокольных переговоров.
4. Рассадка за столом.

Лекция 8. Национальный этикет

План

1. Деловое общение за границей.
2. Особенности ведения переговоров.
3. Толерантное отношение к бизнес-партнерам.

Занятия семинарского типа (практические занятия)

Практическое занятие 1. Сущность и основные категории этики. Этика делового общения

Вопросы для обсуждения:

1. Этимология и сущность понятий "этика", "мораль", "нравственность". Основные виды этики.
2. Типология этических учений.
3. Структура, особенности и функции морали.
4. Основные категории этики.
5. Нравственные законы, принципы и механизмы.
6. Моральный выбор личности. Моральный конфликт.
7. Деловая этика и этика делового общения.

Задания

Задание 1. Дайте сравнительный анализ понятий «этика», «мораль» и «нравственность». Определите, совпадает ли повседневное толкование этих понятий с их научным пониманием. *Дайте устный ответ.*

Задание 2 (аналитическое). Исходя из типологии этических учений по критерию понимания источника морали, выберите ту теорию, которую вы считаете самой правильной. Аргументируйте свою позицию. Соотнесите свой выбор с пониманием морально-нравственного идеала. Какому идеалу вы следуете в большей степени: гедонистическому, утилитаристскому / прагматическому, перфекционистскому или гуманистическому? Как вы считаете, какой идеал в большей степени характерен для современной российской молодежи? Проиллюстрируйте свою позицию конкретными примерами.

Задание 3. Как вы считаете, человек, подающий милостыню: гедонист, прагматик, перфекционист или гуманист? В первом случае, во втором? *Дайте устный ответ.*



Задание 4. Приведите примеры зависимости морали от исторических особенностей развития общества, национальной культуры. *Дайте устный ответ.*

Задание 5. Перечислите структурные элементы морали. Всегда ли по поступку человека можно судить о его моральном сознании? *Дайте устный ответ.*

Задание 6. Как вы считаете, все ли функции морали реализуются в современном российском обществе? *Дайте устный ответ.*

Задание 7. Выберите любую категорию этики и приведите пример нравственной коллизии, противоречивости морального выбора человека в процессе следования ей (например, категория «совесть»: необходимо взять случай, который показывает, что в определенной ситуации нельзя сказать однозначно, поступил человек «по совести» или нет). *Дайте устный ответ.*

Задание 8. Часто можно слышать выражение «ложь во благо». Разделяете ли вы эту точку зрения? Обоснуйте свой ответ. *Дайте устный ответ.*

Задание 9. На упадок нравственности в обществе сейчас жалуются очень сильно. В чем он, по-вашему, выражается в наибольшей степени:

- в озлобленности людей друг против друга;
- в отсутствии доверия к людям;
- в разобщении по политическим и идейным мотивам в среде друзей, в семье, на работе;
- в эгоизме («каждый сам за себя»);
- в высокой преступности;
- в утрате идеалов и ценностной дезориентации;
- в исчезновении элементарной культуры поведения;
- в том, что прервалась связь поколений;
- во вседозволенности;
- другие варианты.

Обоснуйте свой ответ. *Дайте устный ответ.*

Задание 10. Согласны ли вы с тем, что «золотое правило» морали – это действительно самый главный закон этики? Универсально ли «золотое правило»? Достаточно ли одного правила на все случаи жизни? *Дайте устный ответ.*

Задание 11. Можете ли вы проранжировать этические принципы по степени важности? *Дайте устный ответ.*

Задание 12. Приведите примеры того, как работают или не работают принципы этики в современном российском обществе. *Дайте устный ответ.*

Задание 13. Согласны ли вы с тем, что человек всегда должен быть целью, а не средством? Как вы считаете, работает ли этот принцип, например, в условиях массового сокращения персонала? *Дайте устный ответ.*

Задание 14. Как вы считаете, право на эвтаназию – это соблюдение этического принципа гуманизма или нет? *Дайте устный ответ.*

Задание 15. Перечислите нравственные механизмы. Какие из них наиболее действенны? Какой механизм лично для вас является основным? *Дайте устный ответ.*

Задание 16. Как вы считаете, в условиях современной России что преобладает в качестве моральной ориентации жизненной позиции: альтруизм, эгоизм, разумный эгоизм? *Дайте устный ответ.*

Задание 17. Как поступать в ситуациях морального выбора? *Дайте устный ответ.*

Задание 18. Какой позиции вы придерживаетесь в ситуации морального выбора: морального фатализма или волюнтаризма? *Дайте устный ответ.*

Задание 19. Возможно ли оправдание неэтичного поведения? *Дайте устный ответ.*

Задание 20. Насилие безнравственно в этическом плане. Но на практике без него не обходится. Определите, в каком случае вам придется его применять, если потребуется:

- для обуздания преступности;
- для проведения полезных реформ;
- для завоевания и удержания власти;
- для отпора внешнему врагу;
- в целях воспитания;
- для материального благополучия своей семьи;
- в целях бизнеса.

Дайте устный ответ.

Практическое занятие 2. Внешняя презентабельность и создание собственного имиджа

Вопросы для обсуждения:

1. Стиль поведения и презентабельность.
2. Презентабельность природной внешности
3. Одежда и её презентабельность.
4. Презентабельность стиля поведения

Задания

Упражнение: «Общественное мнение»

Теория цвета, простые методики определения своего цветотипа и правила подбора цветов, подходящих именно Вам. Какой цвет поможет с первого взгляда расположить к себе собеседника?

Тест на цветотип + Упражнение: «Мои цветотипы двойки и тройки»

Формирование рационального гардероба. Алгоритм подбора одежды. Какие вещи у Вас должны быть обязательно? Как одеться так, чтобы выглядеть строго, элегантно, надежно, профессионально?

Задание. «Гардероб делового человека»

1. Какие формы выглядят жёстко и статусно, а какие мягко и романтично (рис. ниже)?



2. Как добиться того, чтобы Ваше поведение соответствовало Вашему внешнему виду и «поддерживало» желаемый образ? Подберите в интернете фото иллюстрирующие ваш образ.

Практическое занятие 3-4. Нормы корпоративного этикета и его принципы. Особенности речевой организационной культуры. Корпоративная беседа как основная форма общения. (4 часа)

Тестирование «Определи свой стиль делового общения» (тест-самооценка)

Вам предлагается тест для оценки Вашего личного стиля делового общения. Результаты этого теста будут известны только Вам, поэтому постарайтесь отвечать искренне на все вопросы.

Из каждой пары утверждений выберите одно — то, которое, Вы считаете, наиболее соответствует Вашему поведению. При этом будьте, пожалуйста, внимательны: при ответах ни одна пара не должна быть пропущена, нельзя также выбирать оба утверждения. Старайтесь отвечать спонтанно. Тест построен таким образом, что ни одно из приведенных ниже утверждений не является ошибочным.

1. Я люблю действовать.
2. Я работаю над решением проблем систематическим образом.
3. Я считаю, что работа в командах более эффективна, чем на индивидуальной основе.
4. Мне очень нравятся различные нововведения.
5. Я больше интересуюсь будущим, чем прошлым.
6. Я очень люблю работать с людьми.
7. Я люблю принимать участие в хорошо организованных встречах.
8. Для меня очень важными являются окончательные сроки.

9. Я против откладываний и проволочек.
10. Я считаю, что новые идеи должны быть проверены прежде, чем они будут применяться на практике.
11. Я очень люблю взаимодействовать с другими людьми. Это меня стимулирует и вдохновляет.
12. Я всегда стараюсь искать новые возможности.
13. Я сам люблю устанавливать цели, планы и т.п.
14. Если я что-либо начинаю, то доделываю это до конца.
15. Обычно я стараюсь понять эмоциональные реакции других.
16. Я создаю проблемы другим людям.
17. Я надеюсь получить реакцию других на свое поведение .
18. Я нахожу, что действия, основанные на принципе "шаг за шагом", являются очень эффективными.
19. Я думаю, что хорошо могу понимать поведение и мысли других.
20. Я люблю творческое решение проблем.
21. Я все время строю планы на будущее.
22. Я восприимчив к нуждам других.
23. Хорошее планирование – ключ к успеху.
24. Меня раздражает слишком подробный анализ.
25. Я остаюсь невозмутимым, если на меня оказывают давление.
26. Я очень ценю опыт.
27. Я прислушиваюсь к мнению других.
28. Говорят, что я быстро соображаю.
29. Сотрудничество является для меня ключевым словом.
30. Я использую логические методы для анализа альтернатив.
31. Я люблю, когда одновременно у меня идут разные проекты.
32. Я постоянно задаю себе вопросы.
33. Делая что-либо, я тем самым учусь.
34. Я полагаю, что я руководствуюсь рассудком, а не эмоциями.
35. Я могу предсказать, как другие будут вести себя в той или иной ситуации.
36. Я не люблю вдаваться в детали.
37. Анализ всегда должен предшествовать действиям.
38. Я способен оценить климат в группе.
39. У меня есть склонность не заканчивать начатые дела.
40. Я воспринимаю себя как решительного человека.
41. Я ищу такие дела, которые бросают мне вызов.
42. Я основываю свои действия на наблюдении и фактах.
43. Я могу открыто выразить свои чувства.
44. Я люблю формулировать и определять контуры новых проектов.
45. Я очень люблю читать.
46. Я воспринимаю себя как человека, способного интенсифицировать, организовать деятельность других.
47. Я не люблю заниматься одновременно несколькими вопросами.
48. Я люблю достигать поставленных целей.
49. Мне нравится узнавать что-либо о других людях.
50. Я люблю разнообразие.
51. Факты говорят сами за себя.
52. Я использую свое воображение настолько это возможно.
53. Меня раздражает длительная, кропотливая работа.
54. Мой мозг никогда не перестает работать.
55. Важному решению предшествует подготовительная работа.
56. Я глубоко уверен в том, что люди нуждаются друг в друге, чтобы завершить работу.
57. Я обычно принимаю решение, особо не задумываясь.
58. Эмоции только создают проблемы.

59. Я люблю быть таким же, как другие.
60. Я не могу быстро прибавить два к двум.
61. Я примеряю свои новые идеи к людям.
62. Я верю в научный подход.
63. Я люблю, когда дело сделано.
64. Хорошие отношения необходимы.
65. Я импульсивен.
66. Я нормально воспринимаю различия в людях.
67. Общение с другими людьми значимо само по себе.
68. Я люблю, когда меня интеллектуально стимулируют.
69. Я люблю организовывать что-либо.
70. Я часто перескакиваю с одного дела на другое.
71. Общение и работа с другими являются творческим процессом.
72. Самоактуализация является крайне важной для меня.
73. Мне очень нравится играть идеями.
74. Я не люблю попусту терять время.
75. Я люблю делать то, что у меня получается.
76. Взаимодействуя с другими, я учусь.
77. Абстракции интересны для меня.
78. Мне нравятся детали.
79. Я люблю кратко подвести итоги, прежде чем прийти к какому-либо умозаключению.
80. Я достаточно уверен в себе.

Теперь в шкалах, приведенных ниже, обведите те номера, на которые Вы ответили положительно, и посчитайте количество набранных Вами баллов по каждому из четырех стилей (один положительный ответ равен одному баллу). Максимально количество баллов по каждому стилю может быть 20. Если Вы получили по тому или иному стилю более 20 баллов, значит, Вы где-то ошиблись в подсчетах. Всего же у Вас сумма баллов по четырем стилям должна быть равна 40.

Стиль 1: 1 8 9 13 17 24 26 31 33 40

41 48 50 53 57 63 65 70 74 79

Стиль 2: 2 7 10 14 18 23 25 30 34 37

42 47 51 55 58 62 66 69 75 78

Стиль 3: 3 6 11 15 19 22 27 29 35 38

43 46 49 56 59 64 67 71 76 80

Стиль 4: 4 5 12 16 20 21 28 32 36 39

44 45 52 54 60 61 68 72 73 77

В заключение, следует отметить, что идеального стиля делового общения не существует. Однако полученные результаты позволяют вам лучше понять себя.

Задание 1

Вспомните примеры манипуляций, с которыми, возможно, вам пришлось столкнуться раньше. Удалось ли вам избежать участи жертвы манипулирования? Если да, то как? Если нет, то, что вы предполагаете предпринять сейчас?

Задание 2

Придумайте различные ситуации манипулятивного общения, например: вам необходимо попасть на киносеанс, а вы забыли билет. Найдите подход к билетерше, если это:

- а) молодая симпатичная девушка;
- б) женщина средних лет, которая стремится выглядеть моложе;
- в) сурового вида старуха;
- г) пожилой мужчина интеллигентного вида.

Задание 3

Разбейтесь на пары. Вам нужно найти способ вынудить другого сделать то, что ему не по душе, а ему – найти способ отказать «нахалу». Примеры просьб:

1. Я слышал о вас как о человеке, который никогда никому не отказывает. Не могли бы вы одолжить 50 долларов? Мне скоро должны вернуть долг, и я сразу же вам отдам.

2. Неужели вы откажетесь принять участие в этом вечере? Мы ведь не всех приглашали. Но нам известно, что вы-то знаете толк в настоящем искусстве!

Найденные приемы манипулирования и защиты от них обсудите в группе.

Задание 4

Разыграйте ситуацию «Опоздание»:

- а) на встречу с другом;
- б) на свидание;
- в) домой после обещанного срока возвращения;
- г) на деловую встречу;
- д) на встречу с потенциальным работодателем.

По условию, опоздание столь значительно, что ожидающий уже выведен из терпения.

Задание 5

Отработка позиции Взрослого. Примеры игровых ситуаций:

1. Вы пришли по объявлению в газете устраиваться на работу рекламным агентом.

2. Вы пришли к декану с просьбой разрешить сдать досрочно сессию.

3. Вы пришли к руководителю курсов английского языка с просьбой о зачислении.

Занятия в группе начались две недели назад.

4. Вы пришли к директору с просьбой дать вам внеочередной отпуск.

5. Вы пришли к директору фирмы устраиваться на работу его заместителем.

Ситуации обсуждаются в группе и комментируются.

Практическое занятие 5-6. Особенности проведения деловых разговоров по телефону. Нормы поведения деловых партнеров за столом.

Задания

Задание 1. Постройте фразу таким образом, чтобы она несла позитивный посыл.

Негативный способ построения фразы

Позитивный способ построения фразы

Вы ещё не решили?

Пример: Что Вы решили относительно...? Какое Ваше решение по поводу...?

Я не знаю

Я сейчас уточню

Если Вы будете закупать...

Когда Вы будете осуществлять закупки...

Вы должны это сделать быстро

Я смогу это сделать, если решение будет принято оперативно

У нас нет такого товара

В нашем ассортименте представлены несколько иные решения

Я не смогу это сделать

Я смогу решить этот вопрос следующим образом

Вы не так поняли

Я попробую по-другому сформулировать свою мысль

Это могло бы Вас заинтересовать

Это Вас заинтересует, я вышлю действительно стоящее предложение

Я надеюсь, Вы будете довольны

Вы будете довольны

Разрешите, я отниму у Вас немного времени

У Вас найдётся несколько минут?

Задание 2. Составьте свой план ответов на следующие типы вопросов:

1. Если вопрос оказался сложным по составу.

2. Если вопрос труден по содержанию.
3. Если вам задают вопрос открытого типа.
4. Если вам задают непредвиденный вопрос и вы не знаете, как на него ответить.
5. Если вам задают некорректный вопрос, вторгающийся в коммерческие тайны
6. Если вам задают некорректный вопрос, оскорбляющий достоинство вашей личности
7. Если вам задают некорректный вопрос, затрагивающий интимную сферу вашей жизни

Практическое занятие 7-8

Правила ведения протокольных мероприятий.

Национальный этикет.

Задания

Задание 1. Сформулируйте и запишите основные требования (не менее 10) к нормам поведения в общественных местах. Для этого можете воспользоваться следующим материалом:

Основы этикета достаточно просты:

1. культура речи, которая предполагает не только ее грамматическую и стилистическую правильность, но и отсутствие вульгарных слов, нецензурных выражений, слов-паразитов;
2. элементарная вежливость, которая предполагает умение здороваться, прощаться, говорить "пожалуйста", "будьте добры", "будьте любезны", "извините", благодарить за помощь, услугу, желать спокойной ночи, доброго утра, хорошего аппетита, здоровья и пр.;
3. культура общения, которая предполагает умение грамотно выстроить общение с партнерами (коллегами, начальниками, подчиненными, клиентами и пр.);
4. это культура переговоров, аргументации и пр.

Манера разговаривать, умение поддерживать беседу имеют также немаловажное значение при обращении людей друг с другом. Для того, чтобы быть хорошим собеседником, нужно знать предмет о котором говоришь, и уметь выразить свои мысли в такой форме, чтобы они были интересны и не выглядели как назидание или нравоучение.

Большое значение для общения людей имеет их внешний вид, одежда, умение правильно вести себя в общественных местах и в различных ситуациях. Благоприятное впечатление производит хорошо, со вкусом и уместно одетый вежливый человек, который знает, как держаться в любых обстоятельствах, и который всегда ведет себя соответственно ситуации. Умение управлять своими отрицательными эмоциями свидетельствует о воспитанности и хороших манерах. В соответствии с этикетом, лучшее средство победить в себе и в других раздражение и недовольство – это улыбка.

В этикете высоко ценятся внимательность, умение выслушать говорящего, оказать услугу нуждающемуся в ней.

Задание 2.

Вспомните и запишите, какие законы и законодательные акты отражают нормы поведения в общественных местах.

Самостоятельная работа

Задания для самостоятельной работы

Задание 1 (аналитическое). Разработайте мини-опрос (до 5–7 вопросов) по выявлению уровня нравственной культуры молодежи. При этом Вы можете выбрать один из двух способов разработки и проведения опроса, исходя из категории опрашиваемых (респондентов):

- ✓ с точки зрения самой молодежи для выявления ее уровня нравственной культуры;

✓ с точки зрения оценки нравственной культуры молодежи старшим поколением. Поэтому вопросы в анкете должны строиться с учетом категории респондентов. Результаты оформляются в письменном виде и представляются на семинаре.

Задание 2 (аналитическое). Решите кейсы 1, 2.

Кейс 1. Этическая дилемма: профессиональный долг и честь

В многосерийном фильме С. Говорухина «Место встречи изменить нельзя» по роману братьев Вайнеров «Эра милосердия» есть известный многим эпизод: вор-карманник по кличке Кирпич (актер С. Садальский) в трамвае на глазах у оперативников МУРа Глеба Жеглова (актер В. Высоцкий) и Володи Шарапова (актер В. Конкин) украл у женщины кошелек, разрезав сумку монетой с заточенным краем. Затем в суматохе он бросил кошелек и монету на пол, в результате никаких улик против него не осталось. Жеглов по дороге в отделение незаметно подбрасывает кошелек в карман Кирпича. После этого между Жегловым и Шараповым состоялся следующий разговор:

«Жеглов: Что с тобой, Володя, эй!

Шарапов: Мне кажется, это подлость.

– Что ты сказал?

– Я считаю, что мы, работники МУРа, не имеем права шельмовать.

– Да ты что, Шарапов, белены объелся?

– Ничего я не объелся.

– А о чем же ты говоришь?

– Я о кошельке, который ты засунул Кирпичу в карман.

– А, об этом... Это ты верно заметил, имеешь право... Это ведь ты с нами, работниками МУРа, вытаскивал из петли женщину, мать троих детей, у которой такой вот Кирпич вынул последние деньги, да? Это ведь ты находил у них во время обысков масло, икру, когда страна последнюю краюху фронту отдавала, да? Это ведь тебе они стреляли в спину по ночам?

– Я, между прочим, в это время не на продуктовой базе подьедался. Я четыре года... И стреляли в меня, и ножи совали не меньше, чем в тебя. Если оперативной смекалки у меня напрочь нет, то что такое честь офицера, я хорошо знаю, на фронте этому быстро учились.

– Что ж я, по-твоему, честь офицера замарал? Чем? Ну говори, говори при ребятах, у меня от них секретов нет.

– Ты не должен был совать Кирпичу кошелек в карман.

– Ах вот... Ну сейчас еще не поздно, давай вернемся в отделение и скажем, что Кирпич никакого кошелька не резал. Ну, что ошибка вышла? А потом извинимся все вместе, вернее, я один извинюсь перед милейшим парнем Костей Сапрыкиным, и отпустим его на все четыре стороны, а?

– Что он кошелек украл – я разве спорю, но не можем мы до вранья опускаться. Пускай оно формально, пускай ничего не меняет...

– Меняет!!! Все меняет! Потому что если б не мое вранье, то вор-рецидивист Сапрыкин сидел бы сейчас в малине, а не в тюрьме. Правильно, я засунул ему в карман кошелек, но для кого я это сделал: для себя, для свата, для брата???

– Да погоди ты, Глеб...

– Нет, это ты подожди!! Если Кирпич – вор, он должен сидеть в тюрьме. И людей не беспокоит, каким образом я его туда упрячу. Вор должен сидеть в тюрьме, верно? Вот что людей интересует...»

Задание. Дайте свое видение разрешения данного спора. Кто прав?

Кейс 2. Личный пример: гуманизм или прагматизм?

Ли Якокка, ставший президентом автомобильной компании «Крайслер» в период ее глубочайшего кризиса, с гордостью вспоминает о том, что спасти фирму ему удалось во многом благодаря созданию «сплоченной коалиции сил». Считая, что смысл руководства состоит в том, чтобы показывать пример, он принял решение о сокращении своего жалования до одного доллара в год и назвал это «равенством жертв». Вслед за ним

на сокращение жалования согласился весь персонал. Это принесло корпорации экономию в \$2,5 млрд.

Задание 3. Подумайте, является ли этической система «равенства жертв», учитывая, что ее участники имеют далеко не равные первоначальные возможности для принесения такой жертвы. Как сказал один из критиков Ли Якокки, «вам легко отказаться от зарплаты, вы и так богаты». Не является ли данная позиция руководителя формой лицемерия? Должны ли руководители разделять материальные трудности компании, если в конечном счете именно они находят верное решение для выхода из кризиса?

Задание 4 (аналитическое). По результатам просмотра фильма «По контуру лица» порассуждайте о проблемах общественной оценки, неприятия личности как нравственного механизма. Как бы вы интерпретировали, основываясь на анализе предложенного видеофрагмента, высказывание Э. Левинаса о том, что человек в подлинном смысле становится человеком тогда, когда он открывает в себе долженствование перед другими: «Я приближаюсь к бесконечному в той мере, в какой забываю о себе ради смотрящего на меня ближнего...»?

Задание 5 (аналитическое, творческое). Задание для рабочих групп. Социальный плакат о ценности труда, отношении к труду. На семинар «приносятся» индивидуальные идеи, обсуждаются в группах на семинаре, оформляются к следующему занятию.

Задание 6 (аналитическое, творческое). Какие требования общество предъявляет к смыслу профессии «экономическая безопасность»? В чем, на Ваш взгляд, заключается миссия данной профессии? Напишите эссе: «Нравственный смысл профессии в сфере экономической безопасности».

Задание 7 (аналитическое). Решите кейсы.

Кейс 1. Конфликт профессиональных этик

Накануне 27 января 1986 года, назначенного дня старта космического корабля «Челленджер», технический помощник президента компании, обеспечивавшей запуск, инженер Лунд не санкционировал запуск из-за неполадок в системе. Космический центр – заказчик проекта требовал от компании соблюдения сроков запуска, и президент компании Мейсон попросил Лунда еще раз подумать над ситуацией, но уже не как инженера, а как менеджера (его слова были: «Сними свою шапку инженера и надень шляпу менеджера»). Лунд, подумав, изменил свое мнение и разрешил запуск. На следующее утро корабль с экипажем на борту взорвался во время старта.

Задание. Подумайте, должен ли был инженер Лунд мыслить скорее как менеджер, а не как инженер, если он являлся топ-менеджером по техническим вопросам. В чем состоит отличие ответственности менеджера от ответственности инженера?

Кейс 2. Выбор человека и профессионала

«Брукфилд-корпорейшн» управляет одним из заводов, параметры которого полностью соответствуют местным требованиям к уровню выброса токсичных веществ, установленным десять лет тому назад. Оборудование завода проверяется ежегодно, и выбросы токсических веществ всегда были и остаются ниже допустимого уровня.

Опираясь на недавно опубликованное исследование, один из инспекторов отдела контроля качества компании доказывает, что кумулятивный эффект загрязнения среды выбросами завода опасен для здоровья населения. Он считает, что местные власти и представители общественности согласились бы с ним, если бы им стало известно об этих исследованиях в тот момент, когда устанавливались первоначальные нормы.

Хотя кто-то в компании и поддерживает его точку зрения, большинство инспекторов из отдела контроля качества с ним не согласны.

Изменять технологический процесс было бы слишком накладно – это неизбежно вызвало бы существенное сокращение рабочих мест, а завод является крупнейшим работодателем в небольшом городе.

Задание 8. Подумайте, что следует сделать руководству компании:

а) изменить технологический процесс, чтобы добиться более низкого уровня выброса токсичных веществ;

- б) обсудить новые данные с официальными представителями местных органов здравоохранения и ужесточить нормы, если они признают данные убедительными;
- в) оставить все как есть;
- г) свой вариант.

Развитие кейса

Инспектор не удовлетворен решением компании и считает, что она подвергает здоровье местных жителей большому риску. Он передает служебную информацию компании в прессу, и его взгляды на проблему излагают местные газеты. Инспектор проработал в компании 14 лет, и его послужной список – образец для других.

Задание 9. Подумайте, что следует сделать руководству компании в этом случае:

- а) настоять на том, чтобы инспектор подал в отставку; если он откажется, его следует уволить;
- б) настоять на том, чтобы он согласился на новое назначение (другое место работы) на одном из заводов компании;
- в) не предпринимать ничего;
- г) свой вариант.

Темы рефератов

1. Ипостаси человека по отношению к культуре.
2. Ценности, знания и символы в деловой культуре.
3. Принципы ведения дел в России.
4. Кодексы делового поведения.
5. Роль организационной культуры в жизнедеятельности организации.
6. Примеры, раскрывающие понятие «нормы поведения».
7. Примеры, раскрывающие понятие «ориентиры деятельности».
8. Культура послушания и организация.
9. Культура инициативы и ответственности.
10. Принципиальные отличия культуры реальных деклараций от культуры фактических деклараций.
11. Культура научных знаний и организация.
12. Культура практического опыта и организация.
13. Роль вещественной базы организационной культуры
14. Примеры, раскрывающие тезис: «вещь – носитель организационной культуры».
15. Значение типологии организационных культур для формирования рациональных культур конкретных организаций.
16. Примеры различий жизнеспособности организаций, обладающих сильной и слабой культурами.
17. Организации, обладающие статической культурой, условия их существования.
18. Конформизм и конфронтационность культуры.
19. Примеры эффективности культуры абсолютного лидерства.
20. Примеры организаций, обладающих культурой объективистского типа.
21. Влияние типа и уровня организационной культуры на конечные результаты деятельности организации.
22. Примеры культур бездейственного использования, полного экстенсивного использования, нерационального интенсивного использования, рационального неинтенсивного использования, рационального интенсивно-го использования.
23. Культура вещи и культура организации.
24. Руководитель нового времени.
25. Иерархия, культура и рынок как инструменты управления
26. Взаимосвязь этических и правовых норм в управлении.
27. Гуманизм как норма этики.
28. Социально-психологический климат в коллективе
29. Зависимость управленческой деятельности от темперамента.
30. Классификация типов предпринимателей по моральной ориентации.

31. Управленческая этика - нравственные принципы руководства.
32. Культура работы с информацией.
33. Влияние личности на окружающих

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Виды текущего контроля, предусмотренные рабочей программой дисциплины:

1. устный опрос;
2. выполнение аналитических заданий;
3. подготовка рефератов.

1. Требования к устному ответу на вопросы семинарского (практического) занятия

Ответы студенты должны иллюстрировать конкретными примерами, опираться на нормативно-правовую базу, проследить связи между теоретическими и практическими положениями учебной дисциплины, применять теоретические знания к решению вопросов.

Устный ответ предполагает:

- грамотность устной речи;
- уверенность устной речи;
- убедительность устной речи;
- ясность, точность;
- строгая последовательность, иллюстрация.

Критерии оценки устного ответа

При оценке ответа учитывается:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности и понимания изученного;
- уровень оформления ответа.

Зачтено ставится, если студент:	<ul style="list-style-type: none"> – обстоятельно и достаточно полно излагает материал; – обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры; – строит ответ последовательно
Не зачтено ставится, если студент:	<ul style="list-style-type: none"> – обнаружил незнание большей части темы (раздела, вопроса); – при ответе на вопрос искажает его смысл; – излагает материал беспорядочно и неуверенно

Оценка может быть поставлена студенту как за единовременный ответ, так и за ответ, рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных в процессе занятий.

2. Требования к выполнению аналитических заданий

Примеры заданий

Задание (аналитическое). По результатам просмотра фильма «По контуру лица» порассуждайте о проблемах общественной оценки, неприятия личности как нравственного механизма. Как бы вы интерпретировали, основываясь на анализе предложенного видеофрагмента, высказывание Э. Левинаса о том, что человек в подлинном смысле становится человеком тогда, когда он открывает в себе долженствование перед другими:

«Я приближаюсь к бесконечному в той мере, в какой забываю о себе ради смотрящего на меня ближнего...»?

Задание (аналитическое, творческое). Задание для рабочих групп. Социальный плакат о ценности труда, отношении к труду. На семинар «приносятся» индивидуальные идеи, обсуждаются в группах на семинаре, оформляются к следующему занятию.

Задание (аналитическое, творческое). Какие требования общество предъявляет к смыслу профессии «экономическая безопасность»? В чем, на Ваш взгляд, заключается миссия данной профессии? Напишите эссе: «Нравственный смысл профессии в сфере экономической безопасности».

Критерии и показатели оценки:

- соответствие содержания теме (0/1);
- четкость и логичность изложения (0/1);
- полнота знаний теоретического контролируемого материала (0/1);
- свободное владение информацией (0/1);
- применение научной терминологии (0/1);
- наличие аргументации (0/1);
- оригинальность, новизна идеи (для творческих работ) (0/1);
- знание альтернативных подходов к проблемному вопросу;
- оперирование практической информацией (умение приводить примеры) (0/1);
- умение делать логические умозаключения и выводы (0/1);
- соответствие оформления требованиям (0/1);
- работа сдана в срок (0/1).

Критерии оценки

Количество баллов	Оценка
от 6 и выше	Зачтено
от 0 до 5	Не зачтено

3. Требования к реферату и критерии оценки

Темы рефератов

1. Ипостаси человека по отношению к культуре.
2. Ценности, знания и символы в деловой культуре.
3. Принципы ведения дел в России.
4. Кодексы делового поведения.
5. Роль организационной культуры в жизнедеятельности организации.
6. Примеры, раскрывающие понятие «нормы поведения».
7. Примеры, раскрывающие понятие «ориентиры деятельности».
8. Культура послушания и организация.
9. Культура инициативы и ответственности.
10. Принципиальные отличия культуры реальных деклараций от культуры фактических деклараций.
11. Культура научных знаний и организация.
12. Культура практического опыта и организация.
13. Роль вещественной базы организационной культуры
14. Примеры, раскрывающие тезис: «вещь – носитель организационной культуры».
15. Значение типологии организационных культур для формирования рациональных культур конкретных организаций.
16. Примеры различий жизнеспособности организаций, обладающих сильной и слабой культурами.
17. Организации, обладающие статической культурой, условия их существования.
18. Конформизм и конфронтационность культуры.
19. Примеры эффективности культуры абсолютного лидерства.

20. Примеры организаций, обладающих культурой объективистского типа.
21. Влияние типа и уровня организационной культуры на конечные результаты деятельности организации.
22. Примеры культур бездеятельного использования, полного экстенсивного использования, нерационального интенсивного использования, рационального неинтенсивного использования, рационального интенсивного использования.
23. Культура вещи и культура организации.
24. Руководитель нового времени.
25. Иерархия, культура и рынок как инструменты управления
26. Взаимосвязь этических и правовых норм в управлении.
27. Гуманизм как норма этики.
28. Социально-психологический климат в коллективе
29. Зависимость управленческой деятельности от темперамента.
30. Классификация типов предпринимателей по моральной ориентации.
31. Управленческая этика - нравственные принципы руководства.
32. Культура работы с информацией.
33. Влияние личности на окружающих

Требования к реферату

1. В качестве темы реферата студент по своему усмотрению выбирает одну из предложенных в перечне тем или совместно с преподавателем формулирует свою, но соответствующую программному материалу курса.

2. Структура реферата должна включать титульный лист (на титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, год написания работы); содержание; введение, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы; основную часть, содержащую суть проблемы и пути ее решения; заключение, где формулируются выводы и предложения; библиографический список.

3. Реферат выполняется студентом самостоятельно. Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные данной науке, избегать непривычных понятий и символов, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем реферата. Приводимые в тексте цитаты должны быть точными, их необходимо давать в кавычках с обязательным указанием источника (автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы).

4. Объем реферата – от 5 до 10 страниц печатного текста. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – полуторный; поля: верхнее и нижнее – 2, правое – 3, левое – 1 или 1,5; сноски подстрочные. Страницы должны быть пронумерованы.

5. Реферат оценивается преподавателем по пятибалльной шкале. При получении отрицательной оценки работа отдается студенту на доработку и с учетом замечаний возвращается для повторной проверки.

Критерии оценивания рефератов:

Оценка «**зачтено**»: работа студента написана грамотным научным языком, имеет четкую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры, мнения известных учёных в данной области. Студент в реферате раскрывает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка «**не зачтено**»: выставляется, если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения

учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

6.2 Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету

1. Базовые подсистемы, образующие систему деловой культуры.
2. Понятие этики как науки и явления духовной культуры.
3. Нормативные образцы личности.
4. Понятие профессиональной этики.
5. Психологические типы делового человека.
6. Критерии сопоставления деловых культур.
7. Формы межличностного взаимодействия в профессиональном общении.
8. Стили общения, уровни, стратегии и средства общения.
9. Функции корпоративной культуры.
10. Особенности профессионального общения в многонациональных корпорациях.
11. Вербальные и невербальные средства общения.
12. Социально-психологические закономерности в малой социальной группе.
13. Формы управленческого воздействия. Управленческая этика.
14. Современные теории лидерства.
15. Этика партнерских взаимоотношений.
16. Типология конфликтов.
17. Причины возникновения конфликтов и способы их разрешения.
18. Стадии и структура межличностных конфликтов.
19. Основные требования к ведению деловой беседы.
20. Структура процесса деловой беседы.
21. Значение переговоров в профессиональной деятельности современного бизнесмена.
22. Виды и этапы переговоров.
23. Технология и этика ведения переговоров.
24. Особенности национальных стилей ведения переговоров.
25. Деловая дискуссия, ее цели и функции.
26. Основные принципы этики в деловой карьере.
27. Этикет как социальное явление.
28. Требования современного этикета.
29. Современные взгляды на место этикета в профессиональном общении. Правовой и нравственный аспект.
30. Официальные приемы и их значение в профессиональном общении.
31. Культура одежды современного делового человека.
32. Правила поведения в общественных местах.
33. Телефонный этикет. Методы и навыки ведения телефонных переговоров.
34. Общие правила оформления документов.
35. Эпистолярный этикет. Характеристика современного делового письма.
36. Этика сферы бизнеса и услуг.
37. Приемы установления контакта с клиентом.
38. Основные методы выявления потребностей клиентов.
39. Способы устранения возражений клиентов.
40. История мирового этикета. Основные тенденции развития российской деловой культуры.
41. Кодекс предпринимательской этики.

Порядок формирования оценки по дисциплине

Оценка «зачтено» выставляется студенту:

- 1) отработавшему 75% практических занятий;

- 2) получившему оценку «зачтено» за аналитические задания (100% заданий);
- 3) получившему оценку «зачтено» за реферат.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту:

- 1) отработавшему менее 75% практических занятий
- 2) и/или получившему оценку «не зачтено» за аналитические задания;
- 3) и/или получившему оценку «не зачтено» за реферат.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1 Основная литература

1. Алексина, Т. А. Деловая этика: учебник для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 384 с. URL: <https://urait.ru/bcode/489229>.
2. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 460 с. URL: <https://urait.ru/bcode/488401>.
3. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. М.: Издательство Юрайт, 2022. 161 с. URL: <https://urait.ru/bcode/490073>.

7.2 Дополнительная

1. Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации: учебник и практикум для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 184 с. URL: <https://urait.ru/bcode/497534>.
2. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / под редакцией В. П. Ратникова. М.: Издательство Юрайт, 2021. 527 с. URL: <https://urait.ru/bcode/487259>.
3. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров. М.: Издательство Юрайт, 2022. 433 с. URL: <https://urait.ru/bcode/497799>.
4. Жернакова, М.Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 370 с. URL: <https://urait.ru/bcode/488972>.
5. Колышкина, Т.Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. 2-е изд., испр. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. 163 с. URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452463>.
6. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие. М.: Издательство Юрайт, 2022. 315 с. URL: <https://urait.ru/bcode/494467>.
7. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 148 с. URL: <https://urait.ru/bcode/493876>.
8. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 247 с. URL: <https://urait.ru/bcode/493940>.
9. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 324 с. URL: <https://urait.ru/bcode/489264>.
10. Юдина, А. И. Культурная политика: межкультурная коммуникация и международные культурные обмены: практическое пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022; Кемерово: Изд-во КемГИК. 47 с. URL: <https://urait.ru/bcode/495910>.

Кодексы этики и служебного поведения государственных служащих

1. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21).

2. Приказ МВД РФ от 23 августа 2011 г. № 969 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики военнослужащих внутренних войск МВД России».
3. Приказ МВД РФ от 22 июля 2011 г. № 870 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих системы Министерства внутренних дел Российской Федерации».
4. Приказ Федеральной службы финансово-бюджетного надзора от 18 июля 2011 г. № 323 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы финансово-бюджетного надзора».
5. Приказ Федерального казначейства от 14 июля 2011 г. № 283 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства».
6. Приказ МЧС РФ от 7 июля 2011 г. № 354 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».
7. Приказ Федеральной налоговой службы от 11 апреля 2011 г. № ММВ-7-4/260 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы».
8. Приказ Федеральной антимонопольной службы от 25 февраля 2011 г. №139 «Об утверждении этического кодекса государственных гражданских служащих Федеральной антимонопольной службы».
9. Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации (утв. Следственным комитетом РФ 11 апреля 2011 г.).
10. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 25 марта 2011 г. № 79 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего органов прокуратуры Российской Федерации».

Методические материалы

1. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. Опубликованы на сайте Министерства труда и социальной защиты (rosmintrud)16.04.2014 г.
2. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 октября 2012 г. № 18-2/10/1-2088 «Об обзоре типовых случаев конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядке их урегулирования»
3. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2013 г. № 18-2/10/2-1490 «Комплекс мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции».
4. Обзор рекомендаций от Министерства труда и социальной защиты РФ Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций.
5. Обзор рекомендаций от Министерства труда и социальной защиты РФ по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.
6. Памятка государственному гражданскому служащему Смоленской области об уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица.
7. Памятка государственному гражданскому служащему Смоленской области о типовых случаях конфликта интересов и порядке их урегулирования.
8. Памятка для граждан «Как противодействовать коррупции» (Управление экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД по Смоленской области).

9. Разъяснения практики применения статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- ✓ Административно-управленческий портал. URL: <http://www.aup.ru/management>.
- ✓ Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
- ✓ Психологические тесты он-лайн. URL: <https://psyttests.org/>
- ✓ Психологический портал. URL: <http://psychology.biznet.ru/test.php>.
- ✓ Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>
- ✓ Федеральный портал «Российское образование». URL: <http://www.edu.ru>.
- ✓ Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент. URL: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
- ✓ ЭБС Издательства Юрайт. URL: <https://www.biblio-online.ru>.
- ✓ Электронная база учебников и методических материалов на сайте информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/>
- ✓ HR-портал. URL: <http://www.hr-portal.ru>.

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д. 4, уч. корпус № 2, ауд. 510.

Стандартная учебная мебель (60 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Проекционный экран LUMA – 1 шт.

Мультимедиапроектор Acer – 1 шт.

Ноутбук HP 530 – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д. 4, уч. корпус № 2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет).

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard

Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP

16 персональных компьютеров с выходом в Интернет

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

9. Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

– Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;

– Microsoft Office 2003-2016 Russian.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023