

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ястребов Олег Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.04.2026 11:45:22

Уникальный программный ключ:

ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Факультет гуманитарных и социальных наук

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ РАЗВИТИЕМ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Этика деловых отношений» входит в программу магистратуры «Государственное управление социально-экономическим развитием» по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и изучается в 3 семестре 2 курса. Дисциплину реализует Кафедра этики. Дисциплина состоит из 4 разделов и 12 тем и направлена на изучение истории и теории профессиональной этики в сфере государственного и муниципального управления.

Целью освоения дисциплины является ознакомление студентов с историей и теорией профессиональной этики в целом и основными моральными требованиями профессиональной этики в различных сферах трудовой деятельности человека; формирование профессионального сознания, а также установок на следование нормам взаимодействия, сотрудничества, толерантности и навыков использования этических принципов в коммуникационных и организационно-управленческих аспектах профессиональной деятельности будущих специалистов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Этика деловых отношений» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|-------|---|---|
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. | УК-5.1 Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия; |
| УК-6 | Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. | УК-6.1 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования; |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти. | ОПК-1.1 В полном объеме представляет и готов использовать нормы служебной этики в своей деятельности; |
| ПК-1 | Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. | ПК-1.1 Демонстрирует способность принятия и исполнения управленческих решений, связанных с организацией деятельности органа публичной власти; |

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Этика деловых отношений» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Этика деловых отношений».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|-------|---|--|--|
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. | Муниципальное управление и местное самоуправление; <i>Иностранный язык в профессиональной деятельности**;</i> <i>Русский язык в профессиональной деятельности**;</i> История религий России; <i>Сравнительное государственное управление**;</i> | <i>Human Rights and International Security**;</i> Civil Servant Identity Development; <i>Современное государство: тенденции и проблемы развития**;</i> |
| УК-6 | Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. | Организация научных исследований; <i>Иностранный язык в профессиональной деятельности**;</i> <i>Русский язык в профессиональной деятельности**;</i> Управление государственной и муниципальной службой; Иностранный язык в профессиональной деятельности (факультатив); Русский язык в профессиональной деятельности (факультатив); Научно-исследовательская работа в семестре; Ознакомительная практика; | <i>Преддипломная практика;</i> <i>Civil Servant Identity Development;</i> |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти. | Управление государственной и муниципальной службой; | |
| ПК-1 | Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, | Управление государственной и муниципальной службой; | <i>Преддипломная практика;</i> <i>Механизмы противодействия коррупции**;</i> |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|-------------|---|--|---|
| | осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. | | |

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Этика деловых отношений» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

| Вид учебной работы | ВСЕГО, ак.ч. | | Семестр(-ы) |
|--|----------------|------------|-------------|
| | | | 3 |
| <i>Контактная работа, ак.ч.</i> | 26 | | 26 |
| Лекции (ЛК) | 13 | | 13 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | | 0 |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | 13 | | 13 |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i> | 64 | | 64 |
| <i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i> | 18 | | 18 |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. | 108 | 108 |
| | зач.ед. | 3 | 3 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

| Номер раздела | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | | Вид учебной работы* |
|---------------|--|---------------------------|--|---------------------|
| Раздел 1 | Поведение как моральная категория. | 1.1 | Служебное поведение: содержание понятия. | ЛК, СЗ |
| Раздел 2 | Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества. | 2.1 | Происхождение этикета и его нравственные основы. | ЛК, СЗ |
| | | 2.2 | Современный этикет: принципы, функции и виды. | ЛК, СЗ |
| Раздел 3 | Этикет государственных и муниципальных служащих: этикет управленческих взаимодействий на государственной и муниципальной службе. | 3.1 | Взаимоотношения руководителя и подчинённого: требования этикета. Деловой протокол. | ЛК, СЗ |
| | | 3.2 | Деловая встреча. | ЛК, СЗ |
| | | 3.3 | Переговоры. | ЛК, СЗ |
| | | 3.4 | Служебные телефонные переговоры. | ЛК, СЗ |
| | | 3.5 | Служебная переписка. | ЛК, СЗ |
| | | 3.6 | Этикет сетевого общения. | ЛК, СЗ |
| | | 3.7 | Визитная карточка. | ЛК, СЗ |
| Раздел 4 | Вербальные и невербальные средства служебного взаимодействия государственных и муниципальных служащих. | 4.1 | Речевой этикет управленческих взаимодействий. | ЛК, СЗ |
| | | 4.2 | Невербальные средства делового общения и этикет. | ЛК, СЗ |

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Тип аудитории | Оснащение аудитории | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости) |
|---------------|---|--|
| Лекционная | Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. | |
| Семинарская | Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций. | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС. | |
| | | |

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 431 с.

2. Этика деловых отношений: учебник / А.Я. Кибанова, Д.К. Захарова и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – с.383.

3. Этика: учебник и практикум для вузов / А. А. Скворцов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09812-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510525>

Дополнительная литература:

1. Скворцов А.А. Этика: учебник и практикум для вузов / А. А. Скворцов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 321 с.

2. Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой и международный протокол. – 8-е изд. – М.: Ось-89, 2010.

3. Омельченко Н. А. Этика государственной и муниципальной службы. 6-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2019.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля*:

1. Курс лекций по дисциплине «Этика деловых отношений».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент

Должность, БУП

Подпись

Мухаметжанова Винера

Саяровна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Цвык Владимир
Анатольевич [М](вн.

совм.) Заведующ

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Доцент

Должность, БУП

Подпись

Накисбаев Дмитрий

Владимирович

Фамилия И.О.