

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 18.06.2025 09:16:07
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Этика деловых отношений

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план boz380303-УП-25-1.plx
38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 115
часов на контроль 45

Виды контроля в семестрах:
экзамены 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя 17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	115	115	115	115
Часы на контроль	45	45	45	45
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

Ст.преподаватель, Замятина М.С.

Рабочая программа дисциплины

Этика деловых отношений

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой Хадасевич Н.Р.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины «Этика деловых отношений» — изучение этических норм и ценностей делового общения, обеспечение понимания обучающимися теоретических основ и ключевых принципов этики деловых отношений и этикета делового общения, формирование умений адекватного поведения в процессе профессиональной деятельности.
1.2	Некоторые задачи дисциплины:
1.3	сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей в бизнесе, при деловом общении;
1.4	проанализировать модели человека, существующие в рамках экономической теории, менеджмента, социологии, психологии;
1.5	познакомиться с психологическими основами делового общения, коммуникативного процесса, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций;
1.6	усовершенствовать навыки публичных выступлений, деловой беседы;
1.7	освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
1.8	применить на практике рекомендации по ведению деловой переписки;
1.9	изучить основные принципы поведения при трудоустройстве, получить навыки прохождения собеседований при приёме на работу;
1.10	выработать рекомендации по осуществлению кросс-культурных взаимодействий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в профессиональную деятельность
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организационная культура
2.2.2	Кадровая политика и управление персоналом организации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала****ОПК-1.6: Соблюдает нормы этики делового общения****УК-9.3: Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сфере****В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1	Знать:
3.1.1	нормы этики делового общения;
3.1.2	правила организации безконфликтного общения;
3.1.3	особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидности в социальной и профессиональной сфере.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать нормы этики делового общения;
3.2.2	использовать правила организации безконфликтного общения;
3.2.3	взаимодействовать с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидности в социальной и профессиональной сфере.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Предмет этики деловых отношений					
1.1	Предмет этики деловых отношений /Лек/	2	2	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Предмет этики деловых отношений /Пр/	2	1	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.3	Предмет этики деловых отношений /Ср/	2	32	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 2. Корпоративная культура и корпоративная этика					
2.1	Корпоративная культура и корпоративная этика /Лек/	2	2	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.2	Корпоративная культура и корпоративная этика /Пр/	2	5	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.3	Корпоративная культура и корпоративная этика /Ср/	2	22	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 3. Этика делового общения					
3.1	Этика делового общения /Лек/	2	2	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.2	Этика делового общения /Пр/	2	2	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.3	Этика делового общения /Ср/	2	9	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 4. Коммуникативная культура в деловом общении					
4.1	Коммуникативная культура в деловом общении /Лек/	2	1	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
4.2	Коммуникативная культура в деловом общении /Ср/	2	27	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.7 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 5. Деловой этикет					
5.1	Деловой этикет /Лек/	2	3	ПК-6.3 ОПК-1.6	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2	

5.2	Коммуникативная культура в деловом общении /Пр/	2	1	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.3	Деловой этикет /Пр/	2	1	УК-9.3	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Э2	
5.4	Деловой этикет /Ср/	2	25	ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.3Л3.1 Л3.3 Л3.6 Э3 Э4	
5.5	/Контр.раб./	2	0	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л1.3Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.6	/Экзамен/	2	45	ПК-6.3 ОПК-1.6 УК -9.3	Л3.5 Л3.8 Э2 Э3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Канке В.А.	Этика ответственности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л1.2	Иванова И.С.	Этика делового общения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л1.3	Спивак, В. А	Деловая Этика : Учебник для вузов	Юрайт МСК, 2021, 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-электронный ресурс	0
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Канке В.А.	Современная этика: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, электронный ресурс	1
Л2.2	Кошечкина И.П., Канке А.А.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021, электронный ресурс	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Смирнова И. В.	Этика профессиональной деятельности: методические рекомендации и задания для практических занятий и самостоятельных работ	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, электронный ресурс	1
Л3.2	Жесткова Н. А.	Основы теории коммуникации: учебное пособие по дисциплине «основы теории коммуникации» по направлению подготовки «42.03.01 реклама и связи с общественностью» дневной и заочной формы обучения	Самара: ПГУТИ, 2021, электронный ресурс	1
Л3.3	Родыгина Н. Ю.	Этика деловых отношений: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л3.4	Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г.	Этика деловых отношений: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, электронный ресурс	1
Л3.5	Петрунин Ю.Ю., Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И.	Этика деловых отношений: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, электронный ресурс	1
Л3.6	Родыгина Н. Ю.	Этика деловых отношений: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2024, электронный ресурс	1
Л3.7	Родыгина Н. Ю.	Этика деловых отношений: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2024, электронный ресурс	1
Л3.8	Петрунин Ю.Ю., Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И.	Этика деловых отношений: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025, электронный ресурс	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

Э1	Ведущий портал о кадровом менеджменте http://www.hrm.ru
Э2	Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru
Э3	Административно- управленческий портал http://www.aup.ru/
Э4	Федеральный портал управленческих кадров http://window.edu.ru/resource/839/78839
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Правовые системы Гарант, Консультант

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---