


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ИЭиБ
от «23» июня 2022 г., протокол № 09 / 252
Председатель _____ Е.М.Белый
«23» июня 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Профессиональная этика и публичное деловое общение
Факультет	управления
Кафедра:	управления
Курс	1

Направление 38.04.03 «Управление персоналом»
Профиль «Стратегическое и операционное управление персоналом»
(квалификация (степень) «магистр»)

Форма обучения заочная


Дата введения в учебный процесс УлГУ: «01» сентября 2022г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №10 от 7 июня 2023г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ___ от _____ 20__ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Белокопытова Надежда Геннадьевна	Управления (КУ)	доцент, к.э.н.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой управления
 /Иванова Т.Ю./ «07» июня 2022г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика и публичное деловое общение» является формирование системы знаний в области принципов, закономерностей и методов этического взаимодействия при осуществлении деятельности по управлению персоналом.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать у обучающихся представление о сущности, характеристиках и особенностях подходов к профессиональной этике и публичному деловому общению;
- обучить обучающихся направления 38.04.03 «Управление персоналом» этическим подходам к управленческой деятельности;
- сформировать и развить навыки этического ведения деятельности по управлению персоналом, реализации требований делового этикета при достижении целей организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

«Профессиональная этика и публичное деловое общение» является дисциплиной обязательной части учебного плана подготовки по направлению 38.04.03 Управление персоналом и имеет код Б1.О.08.

Данная дисциплина предшествует изучению дисциплин (практик) и дальнейшему формированию соответствующих компетенций: Современные проблемы управления персоналом, Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Делопроизводство в кадровой службе, Стратегическое управление персоналом, Технологии рекрутмента и адаптации персонала, Кадровое планирование, Трудоохранный менеджмент, Оценка работы службы управления персоналом, Проектная деятельность, Планирование и бюджетирование управления персоналом, Профессиональная практика, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСНОВЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ


Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ИД-1 _{ПК-1} Знать технологии осуществления стратегического управления персоналом организации ИД-2 _{ПК-1} Уметь применять технологии осуществления стратегического управления персоналом организации ИД-3 _{ПК-1} Владеть технологиями осуществления стратегического управления персоналом организации

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 4 з.е.

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах):


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения - заочная)		
	всего по плану	в том числе по семестрам	
		1	2
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	18	18	-
Аудиторные занятия, в том числе:	18	18	-
лекции	6	6	-
семинары и практические занятия	12	12	-
лабораторные работы, практикумы	-	-	-
Самостоятельная работа студента	111	111	-
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы:	Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения	Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения	-
Курсовая работа	-	-	-
Вид промежуточной аттестации	Экзамен (9)	Экзамен(9)	-
Всего часов по дисциплине	144	144	-

4.3. Содержание дисциплины. Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения очная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
1. Природа и сущность деловой этики	17	1	2	-	-	14	Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
2. Этика деятельности организаций и руководителя	17	1	2	-	-	14	Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
3. Сущность и методы делового общения	17	1	2	-	-	14	Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
4. Вербальное общение	17	1	2	-	-	14	Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
5. Невербальные коммуникации как форма общения	17	1	2	-	-	14	Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
6. Этика дистанционного общения	15	-	1	-	-	14	Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
7. Манипуляции в общении.	15	-	1	-	-	14	Тестирование Задачи (задания)

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

							Вопросы для обсуждения
8. Этикет делового человека.	16	1	2	-	-	13	Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
Экзамен	9	-	-	-	-		
ИТОГО	144	6	12	-	-	111	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Природа и сущность деловой этики.

Сущность деловой этики. Основные принципы деловой этики. Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы деловых отношений.

Тема 2. Этика деятельности организаций и руководителя.

Этика и социальная ответственность организаций. Этические нормы в деятельности организаций. Повышение этического уровня организации. Этические нормы организации и этика руководителя. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Нормы этичного поведения руководителя. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций.

Тема 3. Сущность и методы делового общения.

Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения. Управление деловым общением.

Тема 4. Вербальное общение.

Основы деловой риторики. Культура речи в деловом общении. Этика использования средств выразительности деловой речи. Культура дискуссии. Особенности речевого поведения.

Тема 5. Невербальные коммуникации как форма общения.

Основы невербального общения. Кинестические особенности невербального общения. Визуальный контакт. Проксемические особенности невербального общения.

Тема 6. Этика дистанционного общения.

Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма.

Тема 8. Этикет делового человека.

Этикет и имидж делового человека. Визитная карточка. Этикет приветствий и представлений. Внешний облик делового человека. Особенности внешнего облика деловой женщины.

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Трудоемкость практических и семинарских занятий составляет – 12 часов.

Тема 1. Природа и сущность деловой этики.


Форма занятия – дискуссия об аспектах профессиональной этики и делового общения.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Приведите определение понятия «Профессиональная этика».
2. Чем объясняется повышенное внимание к этическим нормам поведения в деловой практике и в программах обучения?
3. Покажите на конкретных примерах взаимообусловленность правил этики в общем смысле и деловой этики.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

1. Какие этические принципы считаются универсальными для современных деловых отношений?
2. Соблюдение каких этических принципов вы считаете наиболее важным для развития деловых отношений в современных условиях?

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

3. Какие факторы, по вашему мнению, определяют отношение субъектов деловых отношений к этическим нормам?

Тема 2. Этика деятельности организаций и руководителя.

Форма занятия – обсуждение необходимости повышения этического уровня российских организаций в условиях цифровизации экономики.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Что такое социальная ответственность организации?
2. Охарактеризуйте механизм влияния этики на социальную ответственности организации.
3. Назовите преимущества и недостатки политики социальной ответственности организации.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

1. В чём состоит сущность важнейших принципов социальной ответственности организации?
2. Назовите причины, приводящие к неэтичным действиям организации.
3. Какие меры необходимо принимать для повышения уровня этичности в деятельности организации?

Тема 3. Сущность и методы делового общения.

Форма занятия – деловая игра на освоение методов делового общения.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Какие виды коммуникативных барьеров вы знаете?
2. В чем сущность коммуникативной, интерактивной, перцептивной сторон общения?
3. Какую роль играет обратная связь в деловом общении?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

1. Какие общепринятые нравственные требования к общению составляют основу коммуникативной культуры?
2. Какие личностные качества субъекта общения определяют уровень его коммуникативной культуры?
3. Развитие каких социально-психологических умений способствует повышению уровня коммуникативной культуры?

Тема 4. Вербальное общение.

Форма занятия – игра на развитие вербального общения.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:


1. Что такое деловая риторика?
2. Раскройте сущность принципов речевого воздействия, используемых в деловой риторике.
3. Охарактеризуйте коммуникативные эффекты – риторический инструментарий, применяемый в риторике.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

1. Охарактеризуйте роль речи и её культуры в деловом общении.
2. Охарактеризуйте качество умения слушать как один из главных показателей культуры человека.
3. Назовите правила проведения публичного выступления и ответов на вопросы аудитории.

Тема 5. Невербальные коммуникации как форма общения.

Форма занятия – ролевая игра на развитие навыков невербального общения.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Почему невербальные коммуникации играют важную роль в деловом общении?
2. Какие виды невербальных коммуникаций вы знаете?
3. Какие факторы определяют особенности невербального языка?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

1. Раскройте сущность невербального общения.
2. Приведите классификацию невербальных средств общения.
3. Чем определяется значение визуального контакта в деловом общении?

Тема 6. Этика дистанционного общения.

Форма занятия – обсуждение этики дистанционного общения.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. В чем сходство и различие между очной деловой беседой и телефонным разговором?
2. Назовите этические нормы поведения при телефонном разговоре.
3. Раскройте основные этические нормы поведения, связанные с необходимостью эффективно принять или передать информацию в процессе телефонного разговора.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

1. Что такое деловое письмо?
2. Перечислите общие требования к написанию деловых писем.
3. Охарактеризуйте требования по содержанию деловых писем.

Тема 7. Манипуляции в общении

Форма занятия – деловая игра на освоение приемов снятия манипуляций в деловом общении.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Какие основные группы уловок-манипуляций в общении вы знаете?
2. С помощью каких манипулятивных приёмов можно заставить оппонента оправдываться?
3. С помощью каких манипулятивных приёмов можно повысить психологическую значимость приводимых собственных доводов?

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:

1. Какие общие правила нейтрализации манипуляций вы знаете?
2. Каковы особенности манипуляций, используемых в переговорном процессе, и способов их нейтрализации?
3. Какие конфликтогенные действия вы знаете?

Тема 8. Этикет делового человека.

Форма занятия – представление презентаций по теме и их обсуждение.

Вопросы по теме для обсуждения на занятии:

1. Этикет и имидж делового человека.
2. Визитная карточка.
3. Этикет приветствий и представлений.

Вопросы по теме для самостоятельного изучения:


1. Внешний облик делового мужчины.
2. Особенности внешнего облика деловой женщины.

7.ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ

Данный вид работ по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

8.ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

8.1. Тематика рефератов по дисциплине

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

Данный вид работ по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

8.2. Тематика контрольных работ

Данный вид работ по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

8.3. Тематика курсовых работ по дисциплине.

Данный вид работы по дисциплине не предусмотрен учебным планом.


9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Этические нормы в деятельности организаций.
2. Нормы этичного поведения руководителя.
3. Этикет и имидж делового человека.
4. Визитная карточка.
5. Этикет приветствий и представлений.
6. Закономерности межличностных отношений.
7. Этикет деловых приёмов.
8. Особенности делового общения с иностранными партнёрами.
9. Искусство комплимента.
10. Виды делового общения.
11. Основы деловой риторики.
12. Культура дискуссии.
13. Основы невербального общения.
14. Этические нормы телефонного разговора.
15. Культура делового письма.
16. Характеристика манипуляций в общении.
17. Правила нейтрализации манипуляций.
18. Приёмы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.
19. Правила подготовки публичного выступления.
20. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
21. Правила проведения собеседования.
22. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
23. Правила проведения переговоров с деловыми партнёрами.
24. Правила конструктивной критики.

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Форма обучения заочная

Название тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
1. Природа и сущность этики деловых отношений	Проработка учебного материала, подготовка к тестированию, к ответам на вопросы по теме и заданиям (задачам)	14	Проверка: Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
2. Этика деятельности организаций и руководителя	Проработка учебного материала, подготовка к тестированию, к ответам на вопросы по теме и заданиям (задачам)	14	Проверка: Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
3. Сущность и методы делового общения	Проработка учебного материала, подготовка к тестированию, к ответам на вопросы по теме и заданиям (задачам)	14	Проверка: Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
4. Вербальное общение	Проработка учебного материала, подготовка к тестированию, к ответам на вопросы по теме и заданиям (задачам)	14	Проверка: Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
5. Невербальные коммуникации как форма общения	Проработка учебного материала, подготовка к тестированию, к ответам на вопросы по теме и заданиям	14	Проверка: Тестирование Задачи (задания) Вопросы для

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

	(задачам)		обсуждения
6. Этика дистанционного общения	Проработка учебного материала, подготовка к тестированию, к ответам на вопросы по теме и заданиям (задачам)	14	Проверка: Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
7. Манипуляции в общении.	Проработка учебного материала, подготовка к тестированию, к ответам на вопросы по теме и заданиям (задачам)	14	Проверка: Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения
8. Этикет делового человека.	Проработка учебного материала, подготовка к тестированию, к ответам на вопросы по теме и заданиям (задачам)	13	Проверка: Тестирование Задачи (задания) Вопросы для обсуждения

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

основная

1. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489361>
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493940>

дополнительная

1. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489426>
2. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431323>
3. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468832>

учебно-методическая


1. Белокопытова Н. Г. Методические указания по дисциплине «Профессиональная этика и публичное деловое общение» по организации самостоятельной работы обучающихся, осваивающих ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом коммерческой организации» (уровень магистратуры) : учебно-методическое пособие / УлГУ, ИЭиБ, Каф. управления. - 2019. - Загл. с экрана. - Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 527 КБ). - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

Согласовано:

Главный библиотекарь
отдела обслуживания ИЭиБ
научной библиотеки УлГУ


подпись

Голосова М.Н. 01.06.2022г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

б) Программное обеспечение:

- 1.«1С: Предприятие 8»;
- 2.Statistica Academic for Windows;
- 3.Комплект ПО «Универсал» («Финансовый анализ + Оценка бизнеса», «Инвестиционный анализ», «Бюджет», «Оценка недвижимости»);
- 4.Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4»;
- 5.Windows Office;
- 6.МойОфис Стандартный;
- 7.Антиплагиат.ВУЗ

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. – URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb-4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Букап. – Томск, [2022]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. – URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.8. Clinical Collection : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=9f57a3e1-1191-414b-8763-e97828f9f7e1%40sessionmgr102>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

1.9. База данных «Русский как иностранный» : электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Саратов, [2022]. – URL: <https://ros-edu.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» – Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].


3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022].

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

– URL: <https://ncb.rfu>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **SMART Imagebase** : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал].
– URL: <https://cbcsat.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

7. Образовательные ресурсы УлГУ:

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web> . – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

СОГЛАСОВАНО:


Должность


ФИО


подпись дата

01.06.2022г

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:


- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Разработчик программы дисциплины:

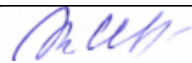

к.э.н., доцент кафедры управления ИЭиБ
ФГБОУ ВО «УлГУ»




Белокопытова Н.Г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылки на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/ выпускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. а) Список рекомендуемой литературы п.11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Иванова Т.Ю.		07.06.2023
2	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п.11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 2	Иванова Т.Ю.		07.06.2023

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

Приложение 1

а) Список рекомендуемой литературы

Основная

1. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17979-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534080>
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534431>

Дополнительная

1. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511336>
2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для вузов / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16498-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531174>
3. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511123>
4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531389>


Учебно-методическая

1. Белокопытова Н. Г. Методические указания по дисциплине «Профессиональная этика и публичное деловое общение» по организации самостоятельной работы обучающихся по программе магистратуры 38.04.03 Управление персоналом по всем формам обучения : учебно-методическое пособие / Н. Г. Белокопытова ; УлГУ, Ин-т экономики и бизнеса. - 2023. - 27 с. - Неопубликованный ресурс. - URL:<http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/15361>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

Согласовано:

Главный библиотекарь
отдела обслуживания ИЭиБ
научной библиотеки УлГУ

Голосова М.Н.

«» 01.06 2023 г.

