

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра регионального управления

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры регионального
управления

Протокол от «23» июня 2017 г. № 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.3 Административная этика и деловые коммуникации

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

АЭиДК

(краткое наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Стратегическое управление городом

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

Очная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Автор-составитель:

Профессор, доктор философских наук, профессор Астафьева Ольга Николаевна

Заведующий кафедрой

И.о. заведующего кафедрой регионального управления, доктор политических наук,
профессор Штоль В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	4
<u>2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО</u>	4
<u>3. Содержание и структура дисциплины</u>	5
<u>4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине</u>	8
<u>5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</u>	13
<u>6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</u>	14
<u>6.1. Основная литература</u>	14
<u>6.2. Дополнительная литература</u>	14
<u>6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы</u>	15
<u>6.4. Нормативные правовые документы</u>	16
<u>6.5. Интернет-ресурсы</u>	16
<u>6.6. Иные источники</u>	16
<u>7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</u>	17

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ОД.3 Административная этика и деловые коммуникации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК-1.1	знание основ административной этики и управления политическими процессами
ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	ПК-10.1	Знание правовых и нормативных основ регулирования общественной жизни и профессиональной деятельности.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия	ПК-1.1	на уровне знаний: знание основ административной этики и деловых коммуникаций
		на уровне умений: развить высокий уровень коммуникативной компетентности в целях повышения эффективности государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: владеет современными видами открытых коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности

исполнения решений		
разрабатывать административные регламенты, проекты должностных регламентов муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций; осуществлять документационное обеспечение управления муниципальным образованием.	ПК-10.1	<p>на уровне знаний: знает правовые основы управления, принципы деловой этики и коммуникаций</p> <p>на уровне умений: умеет использовать инструменты этического и правового регулирования профессиональной деятельности</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ОД.3 Административная этика и деловые коммуникации составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очной форме, составляет 36 часов: лекционные занятия – 18 часов, практические занятия – 18 часов. Самостоятельная работа составляет 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по заочной форме, составляет 16 часов: лекционные занятия – 4 часа, практические занятия – 12 часов. Самостоятельная работа составляет 88 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.3 Административная этика и деловые коммуникации предусмотрена по очной и заочной формам на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина Б1.В.ОД.3 Административная этика и деловые коммуникации входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)»

В содержательном плане дисциплина опирается на предыдущий уровень образования.

Достижение планируемых результатов по очной форме обучения служит основой для Б1.В.ДВ.3.1 Модели благосостояния городов (3 семестр), Б1.В.ДВ.3.2 Развитие человеческих ресурсов (3 семестр), Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (4 семестр), Б2.П.2 Преддипломная практика (4 семестр).

Достижение планируемых результатов по заочной форме обучения служит основой для Б1.В. ДВ.2.1 Лидерство (3 семестр), Б1.В.ДВ.3.1 Модели благосостояния городов (4 семестр), Б1.В.ДВ.3.2 Развитие человеческих ресурсов (4 семестр), Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (5 семестр), Б2.П.2 Преддипломная практика (5 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (3 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ/	КСР		
Тема 1	Административная этика: нравственные основы государственной службы и корпоративного управления	16	2		2		12	О
Тема 2	Сущность деловой культуры государственного служащего	16	2		2		12	О
Тема 3	Культурно-ценностные основания управленческой деятельности: специфика кросс-культурного менеджмента	16	2		2		12	О
Тема 4	Лидерство и партнерство в контексте профессиональной морали: принципы социальной ответственности	20	4		4		12	О
Тема 5	Конфликты в системе управления коллективом: нравственное измерение, стратегии и механизмы разрешения	20	4		4		12	О
Тема 6	Основные формы межкультурной и информационно-коммуникативной компетентности госслужащих	20	4		4		12	О, Р
Промежуточная аттестация								3
Всего:		108	18		18		72	

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ/	КСР		
Тема 1	Административная этика: нравственные основы государственной службы и корпоративного управления	18	2		2		14	О
Тема 2	Сущность деловой	18	2		2		14	О

	культуры государственного служащего							
Тема 3	Культурно-ценностные основания управленческой деятельности: специфика кросс-культурного менеджмента	16			2		14	O
Тема 4	Лидерство и партнерство в контексте профессиональной морали: принципы социальной ответственности	16			2		14	O
Тема 5	Конфликты в системе управления коллективом: нравственное измерение, стратегии и механизмы разрешения	18			2		16	O
Тема 6	Основные формы межкультурной и информационно-коммуникативной компетентности госслужащих	18			2		16	O, P
Промежуточная аттестация		4						3
Всего:		108	4		12		88	

Примечание:

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (O), реферат (P)*

**** - формы промежуточной аттестации: зачет (З).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Административная этика: нравственные основы государственной службы и корпоративного управления

Этика, мораль и нравственность: понятия и их сущность. Принципы и нормы административной этики. Традиции административной этики в России: историко-культурологический ракурс. Этический кодекс государственного служащего как система нормативно-правового регулирования в сфере административной этики. Проблема согласования ценностных приоритетов, общественных и личных интересов, профессиональных стандартов в административно-управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления, бизнес-управления. Профессиональная мораль и формы ее проявления в различных видах деятельности государственного служащего (организационно-распорядительная, административно-хозяйственная, управление персоналом и др.). Государственный служащий и деловая культура. Основные функции деловой культуры в формировании государственного служащего. Общие и специальные компетенции государственного и муниципального служащего. Специальные компетенции государственного служащего и возможности их формирования в курсе «Административная этика». Компетенции, связанные с обновлением теоретических знаний законодательного и нормативно-правового регулирования в сфере административной этики управления. Совершенствование принципов делового общения и пути повышения информационно-коммуникативной, межкультурной компетентности. Стратегии перехода к системе прогностичного менеджмента в сфере государственного, муниципального и бизнес-управления. Формирование нравственной, этической, теоретико-методологической готовности к переходу от «менеджмента эффекта» к результативному менеджменту в сфере государственного, муниципального управления и бизнес-управления. Социокультурная компетентность государственного служащего, духовная культура и моральное сознание.

Тема 2. Сущность деловой культуры государственного служащего

Деловая культура в системе административной этики. Нормативно-поведенческие стандарты и ценностные установки, способствующие формированию условий для успешного взаимодействия и сотрудничества людей во имя значимых и позитивных целей. Ценностно-целевая компонента деловой культуры. Проблема сохранения нравственной детерминации личности, включенной в систему государственной службы. Нормативные акты в системе государственной службы, регулирующие вопросы нравственности. Уровни деловой культуры государственного служащего: интегральный; культурологический; информационно-коммуникативный; семантический; символический. Коммуникативные основы деловой культуры. Неравнозначность и соотношение дефиниций «общение» и «коммуникация». Принципы изучения коммуникативных практик (по Г. Блуммеру). Философская герменевтика Г.-Г. Гадамера и деловые коммуникации. Теории социального общения (Ю. Хабермас, Н. Луман). Теории общения в отечественной философско-культурологической мысли (В.М. Соковнин, Л.П. Бueva, П.П. Гайденко, И.С. Кон, М.И. Лисина и др.). Процессы глобализации, интеграции, гомогенности и открытости и их влияние на сферу коммуникаций. Этика деловых коммуникаций как специфической формы общения. Принципы деловой компетентности и деловой культуры государственного служащего. Особенности деловых коммуникаций: письменная и устная речь. Основные типы деловых открытых коммуникаций: беседа, переговоры, брифинг, дискуссия, пресс-конференция, круглый стол, полемика и др. Принципы ведения делового совещания. Вербальные и невербальные средства делового общения. Деловой этикет государственного служащего. Этические принципы взаимоотношений руководителя и подчиненных. Специфика и этика делового общения. Этикет в процессе делового общения. Деловой этикет в контексте взаимоотношений с деловыми партнерами. Этикет в межличностном общении в рабочее время. Нормы и стандарты поведения в различных видах корпоративного отдыха. Особенности имиджа делового человека. Деловая культура современного государственного служащего и формирование у него менеджерских и лидерских качеств, согласно нормам и паттернам административной этики в целом и ценностным ориентирам современного корпоративного управления.

Тема 3. Культурно-ценностные основания управленческой деятельности: специфика кросс-культурного менеджмента

Роль культурно-ценностных оснований в управленческой деятельности в условиях расширения коммуникативных процессов в современном обществе. Основные модели развития глобализации: «модель рынка» и «модель культуры». Влияние традиций и изменений культурной среды на социальную инноватику. Формирование современной культуры корпоративного управления и проблема утилитаризма в условиях социальной мобильности. Активизация механизмов адаптации, стремление к сохранению культурной самобытности, не исключающее признания роли и значения универсальных ценностей культуры. Процессы информатизации, медиатизация и виртуализация социокультурного пространства и их влияние на деловую культуру и корпоративную этику в сфере государственной службы. Методология понимания культурного плюрализма, мультикультурализма, транснациональной культуры в аспекте корпоративного управления. Корпоративное управление как специализированный уровень деловой культуры в сфере хозяйственной, производственной и управленческой деятельности государственных, коммерческих, общественных структур. Концепты, определяющие особенности корпоративной культуры и корпоративного управления: «национально-культурный менталитет», «национальный характер», «культурное разнообразие», рассматриваемые через призму теории «кросс-культурного менеджмента». Теория и методология «кросс-культурного менеджмента». Возможные риски и последствия взаимодействия глобализации и местной культуры. Типы деловых и организационных культур, основные

группы их классификационных параметров. Гендерный аспект в структуре корпоративной культуры и корпоративного управления. Этика служебных отношений.

Тема 4. Лидерство и партнерство в контексте профессиональной морали: принципы социальной ответственности

Феномен лидерства. Типология лидерства. Функции лидера и функции руководителя и управляющего: общие профессиональные базисные ориентации и их взаимосвязь с этическими нормами и требованиями, характерные различия. Руководство и неформальное лидерство как взаимодополняющие компоненты процесса управления. Неформальное лидерство и моральные аспекты управления коллективом. Понятие социальной ответственности, ее составляющие и уровни проявления. Лидер в контексте корпоративной культуры. Лидер и нормы, ценности, убеждения. Лидерство и коллектив. Ролевые функции лидера в различных формах управления. Типология руководителя-лидера и требования профессиональной этики. Составляющие лидерства. Специфика «ролевых» функций лидера в аспекте социальной ответственности. Стиль лидера, обеспечивающий эффективные партнерские отношения при сохранении требований профессиональной морали.

Коммуникативные способности лидера. Особенности поведения лидера в переговорном процессе. Лидер в управленческом общении. Позиция лидера в конфликтных (экстремальных) ситуациях и формы проявления социальной ответственности. Понятие глобального лидерства. Ценностные ориентиры лидерства в контексте мультикультурализма.

Тема 5. Конфликты в системе управления коллективом: нравственное измерение, стратегии и механизмы разрешения

Феномен конфликта и этика служебных отношений. Социокультурные и коммуникативные предпосылки возникновения конфликта в системе управления. Мотивация конфликта и его функции (негативный, деструктивный эффект и теория позитивного конфликта). Комплексные подходы к исследованию конфликта как целостного явления. Персонифицированный характер конфликта. Фактор идентичности в конфликте. Культурная ценность этнической идентичности. Барьеры межкультурной коммуникации как основание для конфликта. Роль инцидента в конфликте. Конфликт как эффективный способ выявления, урегулирования и разрешения противоречий. Позитивные и негативные факторы конфликтной ситуации: нравственные потери и обретения. Ценностные факторы как мотивы возникновения конфликтов: системы убеждений (общественные, групповые, личностные); предпочтения, предрассудки, опасения; ценности и потребности (социокультурные, идеологические, религиозные, этические, политические, профессиональные). Формы «конфликтного» поведения в системе управления как нарушение административной этики. Личностные конфликты и причины их возникновения. Основные стадии развития конфликта: предконфликтная, конфликт, постконфликтная. Эффективные методы разрешения конфликта: внутриличностные, межличностные, структурные, ответные агрессивные действия. Механизмы управления конфликтами. Задачи превентивной антиконфликтной стратегии. Стратегии и тактики реализации мер по предотвращению конфликтов в системе управления.

Тема 6. Основные формы межкультурной и информационно-коммуникативной компетентности госслужащих

Понятие компетентности в системе государственной службы. Компетентность и квалификация: взаимосвязи и отличия. Языковая и коммуникативная компетенции как формы межкультурной компетентности. Цели межкультурной компетентности как составляющая профессиональной этики. Причины возникновения и способы преодоления межкультурных барьеров в контексте межкультурной компетентности.

Основные аксиологические компоненты межкультурной компетентности. Механизмы формирования межкультурной компетентности.

Понятие информационно-коммуникативной компетентности: когнитивный, мотивационный, коммуникативный, рефлексивный, технологический компоненты. Этика информационно-

коммуникативной среды в системе государственной службы. Формирование информационной культуры личности как потенциал для становления новой системы ценностных ориентаций в глобализирующемся обществе, в контексте расширения информационного контента государственной службы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.3 Административная этика и деловые коммуникации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Административная этика: нравственные основы государственной службы и корпоративного управления	опрос
Тема 2.	Сущность деловой культуры государственного служащего	опрос
Тема 3.	Культурно-ценностные основания управленческой деятельности: специфика кросс-культурного менеджмента	опрос
Тема 4.	Лидерство и партнерство в контексте профессиональной морали: принципы социальной ответственности	опрос
Тема 5.	Конфликты в системе управления коллективом: нравственное измерение, стратегии и механизмы разрешения	опрос
Тема 6.	Основные формы межкультурной и информационно-коммуникативной компетентности госслужащих	Опрос, защита рефератов

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.
- защита реферата.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, за защиту реферата

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

Тема 1. Административная этика: нравственные основы государственной службы и корпоративного управления

1. Административная этика как совокупность общеэтических принципов и норм профессиональной деятельности

2. Стандарты деловой культуры и критерии «этической максимы».
3. Генезис и традиции административной этики в России в историко-культурологическом ракурсе
4. Этический кодекс государственного служащего как система нормативно-правового регулирования и ценностных оснований административной этики.
5. Базовые категории: нормы, мораль, ценности.
6. Взаимосвязь административной этики государственного служащего с процессом развития его деловой культуры и ее функции.
7. Коммуникативная компетентность государственного служащего

Тема 2. Сущность деловой культуры государственного служащего

1. Деловая культура в системе административной этики.
2. Уровни деловой культуры государственного служащего.
3. Коммуникативные основы деловой культуры.
4. Типология деловых коммуникаций. Этика деловых коммуникаций.
5. Деловая культура государственного служащего.

Тема 3. Культурно-ценностные основания управленческой деятельности: специфика кросс-культурного менеджмента

1. Роль культурно-ценностных оснований в управленческой деятельности в условиях расширения коммуникативных процессов в современном обществе. Основные модели развития глобализации: «модель рынка» и «модель культуры». Влияние традиций и изменений культурной среды на социальную инноватику.
2. Формирование современной культуры корпоративного управления и проблема утилитаризма в условиях социальной мобильности. Активизация механизмов адаптации, стремление к сохранению культурной самобытности, не исключающее признания роли и значения универсальных ценностей культуры.
3. Процессы информатизации, медиатизация и виртуализация социокультурного пространства и их влияние на деловую культуру и корпоративную этику в сфере государственной службы.
4. Методология понимания культурного плюрализма, мультикультурализма, транснациональной культуры в аспекте корпоративного управления.
5. Корпоративное управление как специализированный уровень деловой культуры в сфере хозяйственной, производственной и управленческой деятельности государственных, коммерческих, общественных структур.
6. Концепты, определяющие особенности корпоративной культуры и корпоративного управления: «национально-культурный менталитет», «национальный характер», «культурное разнообразие», рассматриваемые через призму теории «кросс-культурного менеджмента».
7. Теория и методология «кросс-культурного менеджмента». Возможные риски и последствия взаимодействия глобализации и местной культуры.
8. Типы деловых и организационных культур, основные группы их классификационных параметров.
9. Гендерный аспект в структуре корпоративной культуры и корпоративного управления. Этика служебных отношений.

Тема 4. Лидерство и партнерство в контексте профессиональной морали: принципы социальной ответственности

1. Феномен лидерства и формы его проявления. Этические основания лидерства в теориях лидерства.
2. Взаимоотношения лидера и коллектива, основанные на принципах административной этики.
3. Формальное и неформальное лидерство.
4. Функции лидера и функции руководителя и управляющего: общее и особенное.
5. Типология лидерства и стиль лидера.

6. Лидер в конфликтных ситуациях и ценностные, этические ориентиры в управленческих стратегиях.

Тема 5. Конфликты в системе управления коллективом: нравственное измерение, стратегии и механизмы разрешения

1. Феномен конфликта. Управленческие конфликты.
2. Мотивация конфликта и его функции.
3. Значение фактора идентичности в возникновении и развитии конфликта.
4. Роль и функции конфликта в организационном развитии.
5. Ценностные факторы как мотивы возникновения конфликтов.
6. Основные стадии развития конфликта. Методы разрешения конфликта.
7. Механизмы управления конфликтами.

Тема 6. Основные формы межкультурной и информационно-коммуникативной компетентности госслужащих

- 1 Как соотносится современное понимание этики как науки с суждениями, высказанными Г. Гёфдингом?
- 2 Как интерпретируется понятие «благо» в условиях общества потребления?
- 3 От каких этических норм зависит, согласно Г. Гёфдингу, благополучие общества?
- 4 Охарактеризуйте следующие понятия: эмпатия, симпатия, толерантность. В чем, на ваш взгляд, заключаются различия между ними.
- 5 Что вы понимаете под такой формой общения, как беседа?
- 6 Чем отличаются деловая беседа от светского разговора?
- 7 Какими качествами должен обладать хороший собеседник?
- 8 Насколько корректно и ненавязчиво вы умеете давать советы другим?
- 9 Какие правила хорошего тона, которым было принято неукоснительно следовать в конце 19 века, актуальны в современных социокультурных реалиях?

Примерные темы рефератов

1. Коммуникация как основа всех видов человеческой деятельности
2. Деловые коммуникации как приоритетная социально-психологическая проблема
3. Образ чиновника в художественной литературе, публицистике, отечественном кинематографе: к вопросу об изменении негативных стереотипов в общественном сознании
4. Значение и особенности делового общения
5. Методы и функции науки деловое общение
6. Общение как взаимодействие между руководителем и подчиненным
7. Этика корпоративного общения
8. Барьеры взаимодействия: мотивационный барьер, барьер некомпетентности, этический барьер, барьер стилей общения
9. Барьеры восприятия и понимания: эстетический барьер, социальный барьер, барьер отрицательных эмоций
10. Барьер состояния здоровья, психологическая защита, барьер установки, барьер двойника
11. Типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми можно встретиться в своей профессиональной деятельности
12. Связи между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности (на конкретных примерах)

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	владение	ПК-1.1	знание основ

	технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач		административной этики и управления политическими процессами
ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	ПК-10.1	Знание правовых и нормативных основ регулирования общественной жизни и профессиональной деятельности.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.1 знание основ административной этики и управления политическими процессами	Знает основы административной этики и деловых коммуникаций технологии управления персоналом, методы исследования личности, влияние лидерства на жизнедеятельность различных систем; Умеет проводить исследование политических персоналий, применять знания, методы и технологии лидерства и анализа политических персоналий на практике, развить высокий уровень коммуникативной компетентности в целях повышения эффективности государственного и муниципального управления Владеет современными видами открытых коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности Использует психологические и акмеологические методы оценки лидерских качеств и умений, навыков формирования команды для решения поставленных задач.	Демонстрирует знание основ административной этики и деловых коммуникаций Называет, перечисляет, объясняет, иллюстрирует с помощью конкретных примеров технологии управления персоналом, общественно-политическими процессами, методы исследования личности, общественно-политических процессов; Дает определение ключевым понятиям в области управления персоналом и психологии личности, управления общественно-политическими процессами; Соотносит содержание технологии управления персоналом, общественно-политическими процессами с методами и планируемым результатом управленческого воздействия. Объясняет наличие/отсутствие взаимосвязи поставленной задачи и выбора технологии управления
ПК-10.1 Знание правовых и	Знает правовые основы управления, принципы	Имеет представление о правовых основах управления

нормативных основ регулирования общественной жизни и профессиональной деятельности.	деловой этики и коммуникаций Умеет использовать инструменты этического и правового регулирования профессиональной деятельности	На основе имеющихся знаний анализирует ситуацию и предлагает рекомендации по выходу из нее. Составляет правовые документы
---	---	--

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Административная этика: понятие, сущность, основные принципы формирования этики государственных служащих.
2. Специфика норм административной этики, их отличия от норм делового общения.
3. Уровни взаимодействия людей и их зависимость от целевых и нравственно-ценностных
4. установок: сущность и составляющие.
5. Правила этикета в системе административных взаимоотношений: служебный этикет и стиль.
6. Место и роль межличностной аттракции в деловых (служебных) отношениях.
7. Функции эмоций в административной этике.
8. Основные причины возникновения деловых (служебных) конфликтов.
9. Формы деловых конфликтов в аспекте профессиональной морали. Способы их разрешения.
10. Конфликтологическое консультирование как метод формирования административной этики.
11. Понятие корпоративной культуры.
12. Ценностно-культурные основания и специфика кросс-культурного менеджмента.
13. Культура и деловое общение.
14. Соотношение деловой и повседневной коммуникации.
15. Межкультурная коммуникация в деловом общении: нравственные основания.
16. Понятие управления, соотношение управления и управляемости в аспекте профессионально-этических требований.
17. Специфика управленческого труда государственного служащего в контексте принципов гражданского общества.
18. Социальная ответственность лидера и административная этика.
19. Социально-культурный контекст делового общения.
20. Социально-культурные особенности корпоративного управления.
21. Социально-культурные факторы эффективности государственного управления.
22. Компетентность и ее роль в административной деятельности (управлении).
23. Административные коммуникации и их информационные барьеры.
24. Коммуникации администрации с персоналом организации: этика взаимоотношений.
25. Основные тенденции в развитии административных коммуникаций:
26. отечественный и зарубежный опыт.
27. Конфликт и согласие в системе административного взаимодействия.
28. Причины возникновения и динамика развития внутриадминистративных конфликтов.
29. Способы разрешения административных конфликтов и нормы нравственного поведения.
30. Социальная напряженность, социальный диалог и партнерство в российском обществе.
31. Информационно-коммуникативное общество и компетентность.
32. Гендерные аспекты административной этики.

33. Основные причины нарушения коммуникативного контакта и способы его восстановления.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений.
2. Этические проблемы деловых отношений.
3. Проблема контроля качества деловой этики в организации.
4. Критические сферы этического регулирования в организации.
5. Особенности делового общения как вида профессиональной деятельности.
6. Деловое общение в формировании имиджа успешного менеджера.
7. Общение как социально-психологическая проблема.
8. Понятие и формы «барьеров общения», пути их преодоления.
9. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры.
10. Применение стилистических форм повышения выразительности речи в деловом выступлении.

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.
- 2. Основное содержание доклада:
 - последовательно раскрываются тематические разделы доклада.
- 3. Заключение:
 - приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Гуревич П.С. Этика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Гуревич П.С. — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 416 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8542>.
2. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2014.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27999>.
3. Кабашов С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие / Кабашов С.Ю.; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 216 с.
4. Травин В.В. Деловое общение: учебно-практическое пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 133 с.
5. Государственные услуги для бизнеса. Методология, инструментарий и опыт мониторинга качества / под ред. В. Н. Южакова. – М.: Дело, 2011. – 256 с.

6. Лукина В.А. Государственные услуги в России и за рубежом: монография / Московский гуманитарный университет. – М.: Изд-во Моск. гуманит. ун-та, 2011. – 146 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Астафьева О.Н. Культурные потребности современной молодежи: смена приоритетов // Культурные потребности молодежи: динамика в условиях социокультурных изменений: Материалы XXX научно-методологического семинара «Культура и культурная политика» / Под ред. В.К. Егорова, О.Н. Астафьевой. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – С.15 – 37.
2. Богомолова М.Н. Технологии делового общения государственных служащих: учебное пособие / М.Н. Богомолова, И.Ю. Васильева, Л.В. Комарова; РАГС при Президенте РФ, Кафедра культурологии и деловых коммуникаций. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 158 с.
3. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Карданова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20990>.
4. Денисов А.А. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Денисов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32795>.
5. Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю. Этика государственной службы и государственного служащего: Учебное пособие. – М.: ИЦ Интермедия, 2014. – 162 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=55355.
6. Лукьянова В.В., Курдин А.Р. Особенности этики государственного служащего // Основы экономики, управления и права. – 2014. – 3 (15). – С. 69-72. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=21640219>.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
3. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004. № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

4. Федеральный закон от 07.05.2013 N 79-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» //Собрание законодательства РФ.2013, N 19, ст. 2306.
5. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Собрание законодательства РФ.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228.
6. Федеральный закон от 27.07.2010 N 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2010, N 31, ст. 4174.
7. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СЗ РФ. 2002. № 33. Ст.3196.
8. Указ Президента Российской Федерации от 03.03.2007. № 269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов» // СЗ РФ. 2007. № 11. Ст. 1280.
9. Указ Президента РФ от 10.03.2009 N 261 «О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)"» // Собрание законодательства РФ. 2009, N 11, ст. 1277.
10. Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2002 № 1336 «О Федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)» // «Российская газета» № 223 23.11.2002.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовая база "Консультант Плюс" – <http://www.consultant.ru>
2. Информационно-правовая база "Гарант Сервис" – <http://www.garant.ru>
3. Организация Объединенных Наций – <http://www.un.org/russian/>
4. Каталог документов по международному праву –<http://list.ru/catalog/11415.html>
5. Права человека в международном праве – <http://www.hrw.org/mssian/>
6. Официальный сайт Европейского Союза (на всех официальных языках) - www.europa.eu.int
7. Официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе - www.osce.org/ru
8. Официальный сайт Международного Комитета Красного Креста - www.icrc.org
9. Раздел официального сайта ООН, посвященный международному праву - <http://www.un.org/ru/law/>
10. Сайт Министерства иностранных дел РФ - <http://www.mid.ru>
11. <http://www.government.gov.ru> – Официальный сайт Правительства РФ.
12. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации - <http://www.kremlin.ru/events>
13. Российская газета - <http://www.rg.ru/>
14. Журнал «Россия в глобальной политике» <http://www.globalaffairs.ru/>
15. Журнал «Международная жизнь» <http://www.interaffairs.ru/>
16. Журнал «Вестник международных организаций» <http://www.iorj.hse.ru/>
17. Журнал Корпорации РЭНД (The RAND Corporation) <http://www.rand.org/>
18. Журнал Совета по международным отношениям (Council on Foreign Relations) <http://www.cfr.org/>
19. Журнал Форума глобальной политики (Global Policy Forum) <http://www.globalpolicy.org/>

20. Журнал Королевского института международных отношений (The Royal Institute of International Affairs) <http://www.chathamhouse.org/>
21. Право международной торговли <http://www.miripravo.ru/>
22. Информационный сервер «Терроризм» <http://www.infa.ru/map/terror/index.html>
23. Портал по законодательству Европейского Союза <http://europa.eu.int/eur-lex>.

6.6. Иные источники

1. Адизес, И. К. Стили менеджмента - эффективные и неэффективные : пер. с англ. - 2-е издание. - М. : Альпина Паблишер, 2012. - 198 с.
2. Дорофеев, Д. Ю. . Личность и коммуникации. Антропология устного и письменного слова в античной культуре / Русская христианская гуманитарная академия. - СПб., 2015. - 640 с.
3. Куярова Л. Лидерство в организации: влияние гендерного фактора // Проблемы теории и практики управления. - 2012. - №1. - С. 113-123.
4. Лебедев, А. Н. Личность в системе маркетинговых коммуникаций / РАН, Ин-т психологии. - М. : Институт психологии РАН, 2015. - 302 с.
5. Левина И. А. Мотивы руководителей, модель управления и результаты деятельности фирмы // Экономический журнал Высшей школы экономики. - 2014. - № 3. - С. 429-453.
6. Леонтьев А. Д. Личностное измерение человеческого развития // Вопросы психологии. - 2013. - №3. - С. 67-80.
7. Лидер, элита, регион : материалы опубликованы в рамках подготовки научно-практической конференции с международным участием..., 27-28 октября 2014 года / РАНХиГС при Президенте РФ, Южно-российский ин-т управления-филиал, Факультет политологии ; МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет политологии [и др.]. - Ростов-на-Дону : Изд-во ЮРИУ РАНХиГС, 2014. - 927 с.
8. Львова Е. Н. Личностная тревожность и выбор стратегий совладания // Вопросы психологии. - 2015. - № 2. - С. 45-56.
9. Малых С. Б. Личностные черты и интеллект: взаимосвязи и их природа // Вопросы психологии. - 2015. - № 2. - С. 149-160.
10. Нестерова, Е. М. Личностные (соматические) права в системе человека / РАНХиГС при Президенте РФ, Кафедра теории государства и права. - М., 2014. - 25 с.
11. Попов Е. Мотивация менеджеров по ключевым бизнес-процессам и показателям // Проблемы теории и практики управления. - 2014. - № 3. - С. 78-85.
12. Реус А. Г. Управление знаниями в системе работ с персоналом корпорации. Корпоративная антропотехника. - М. : Альпина Паблишер, 2012. - 158 с.
13. Технологии делового общения государственных служащих: учебное пособие / М.Н.Богомолова, И.Ю.Васильева, Л.В.Комарова / Под общ. ред. О.Н.Астафьевой. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 158 с.
14. Ускова Е.О., Казакова Е.П. Ретроспективный анализ проблемы формирования профессиональной компетентности специалиста государственной службы // Science time. – 2014. – 11. – С. 382-388. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=22672889>.
15. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов/ Черепанов В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 679 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8107>.
16. Шувалова Н. Н. Административная этика: учебно-методическое пособие / Н. Н. Шувалова; РАГС при Президенте РФ, Кафедра государственной службы и кадровой политики. - М.: Изд-во РАГС, 2010. – 94 с.
17. Antonis A. Ellinas and Iasonas Lamprianou Political Trust In Extremis // Comparative Politics. - Vol. 46, No. 2 (January 2014), pp. 231-250. - <http://www.jstor.org/stable/43664100>

18. Eva Herschinger Political Science, Terrorism and Gender // Historical Social Research / Historische Sozialforschung - Vol. 39, No. 3 (149), Special Issue: Terrorism, Gender, and History. State of Research, Concepts, Case Studies (2014), pp. 46-66. - <http://www.jstor.org/stable/24146113>
19. Jeffery J. Mondak and Damarys Canache Personality and Political Culture in the American States // Political Research Quarterly. - Vol. 67, No. 1 (MARCH 2014), pp. 26-41. - <http://www.jstor.org/stable/23612033> Садохин А.П. Межкультурная коммуникация: учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014. – 287 с.
20. Svara James H. Who Are the Keepers of the Code? Articulating and Upholding Ethical Standards in the Field of Public Administration Public Administration Review, September-October 2014, v. 74, iss. 5, pp. 561-69. URL: <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=eoh&AN=1474831&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.