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

Институт государственной службы и управления

Кафедра зарубежного регионоведения и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры зарубежного регионоведения и международного сотрудничества

Протокол от «26» июня 2018 г. № 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 Модуль «Социокультурные коммуникации»
Б1.В.03.ДВ.02.02 Этика делового общения

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

Этика дел.общ.

(краткое наименование дисциплины)

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(код, наименование направления подготовки)

Международное гуманитарное сотрудничество (российско-итальянская программа с углубленным изучением иностранных языков)

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор–составитель:

доктор философских наук, профессор, профессор кафедры ЮНЕСКО Астафьева О.Н.

Заведующий кафедрой:

зарубежного регионоведения и международного сотрудничества, доктор социологических наук Комлева В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 11
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 13
6.1. Основная литература....13
6.2. Дополнительная литература....13
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....13
6.4. Нормативные правовые документы....14
6.5. Интернет-ресурсы....14
6.6. Иные источники....15
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....16

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

1.1 Дисциплина Б1.В.03.ДВ.02.02 Этика делового общения обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-1	Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его физико-географических, исторических, политических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей.	ДПК-1.1	Способность определять физико-географические, исторические, политические, социальные, экономические, демографические, лингвистические, этнические, культурные, религиозные и иные характеристики региона специализации.
ДПК-6	Способен учитывать индивидуально-личностные и социокультурные особенности для реализации образовательных потребностей личности с учётом специфики получаемого образования.	ДПК-6.2	Способность выявлять индивидуальный и групповой социально-психологический потенциал для реализации образовательных потребностей личности.

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
определять физико-географические, исторические, политические, социальные, экономические, демографические, лингвистические, этнические, культурные, религиозные и иные характеристики региона специализации	ДПК-1.1	на уровне знаний: определяет источники информации о характеристиках региона специализации
		на уровне умений: выявляет физико-географические, исторические, политические, социальные, экономические, демографические, лингвистические, этнические, культурные, религиозные и иные характеристики региона специализации

		на уровне навыков: обобщает информацию о регионе специализации
участвовать в подготовке учебно-методических материалов для образовательных программ, переводить зарубежные источники и готовить материалы для сопровождения учебного процесса.	ДПК-6.2	на уровне знаний: демонстрирует знание основных понятий психологии общения и технологий делового общения
		на уровне умений: умеет осуществлять психологический анализ деловых коммуникаций и развитие навыков эффективного делового общения
		на уровне навыков: владеет психолого-педагогическими основами делового общения

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.03.ДВ.02.02 Этика делового общения составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 32 часа: лекции – 16 часов, практические занятия – 16 часов. Самостоятельная работа составляет 40 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.03.ДВ.02.02 Этика делового общения предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина Б1.В.03.ДВ.02.02 Этика делового общения входит в дисциплины по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на Б1.В.03.ДВ.01.01 Образовательная среда (1 семестр), Б1.В.03.ДВ.01.02 Образовательные технологии (1 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или 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	Сущность этики деловых отношений	18	4		4		10	О
Тема 2	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	18	4		4		10	О
Тема 3	Этические основы делового общения	18	4		4		10	О
Тема 4	Этикет делового человека	18	4		4		10	О, Р
Промежуточная аттестация								За
	Всего:	72	16		16		40	

Примечание:
*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р)*
**** - формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность этики деловых отношений
Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Принципы этики деловых отношений. Этические проблемы деловых отношений. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека. Деловая этика и конфликт интересов.

Тема 2. Управленческая этика и этика деятельности руководителя
Этика и социальная ответственность организаций. Этические нормы в деятельности организаций. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений. Мероприятия, направленные на повышение этического уровня организации (этические кодексы, карты этики, комитеты по этике, этическое консультирование, этическая экспертиза). Нормы этичного поведения руководителя. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Инструментарий, которым должен владеть 6 руководитель в различных направлениях этики делового общения. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

Тема 3. Этические основы делового общения
Структура и функции делового общения. Особенности делового общения. Формы делового общения, их особенности. Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением. Вербальное общение. Виды коммуникативности. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Невербальное общение. Особенности и значение невербального канала общения. Межнациональные различия невербального общения. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Этические нормы разговора по мобильному телефону. Культура делового письма. Современные требования к оформлению и содержанию деловых бумаг – писем, записок, отчетов. Электронный этикет. Манипуляции в общении и их характеристики. Основные составляющие манипулятивного воздействия. Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций в общении. Механизм нейтрализации манипуляций в общении. Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения. Искусство комплиментов в деловом общении

Тема 4. Этикет делового человека
Этикет и имидж делового человека. Внешний облик делового человека. Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности. Этикет приветствий и представлений. Назначение, функции визитной карточки в деловой жизни. Этикет деловой беседы, публичного выступления, проведения служебных совещаний, переговоров, собеседования.
Поведение в общественных местах. Этикет деловых приемов. Правила обмена подарками при деловом общении. Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения

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.03.ДВ.02.02 Этика делового общения

используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Сущность этики деловых отношений	опрос
Тема 2	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	опрос
Тема 3	Этические основы делового общения	опрос
Тема 4	Этикет делового человека	опрос, защита реферата

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

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.

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

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

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

Тема 1. Сущность этики деловых отношений

1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.
2. Социальные функции профессиональной этики.
3. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики.
4. Принципы этики деловых отношений.
5. Этические проблемы деловых отношений.
6. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека.
7. Деловая этика и конфликт интересов.

Тема 2. Управленческая этика и этика деятельности руководителя

1. Этика и социальная ответственность организаций.
2. Этические нормы в деятельности организаций.
3. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений.
4. Мероприятия, направленные на повышение этического уровня организации (этические кодексы, карты этики, комитеты по этике, этическое консультирование, этическая экспертиза).
5. Нормы этичного поведения руководителя.
6. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
7. Инструментарий, которым должен владеть 6 руководитель в различных

направлениях этики делового общения.

8. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
9. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

Тема 3. Этические основы делового общения

1. Структура и функции делового общения.
2. Особенности делового общения.
3. Формы делового общения, их особенности.
4. Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением.
5. Вербальное общение.
6. Виды коммуникативности.
7. Принципы речевого воздействия.
8. Коммуникативные эффекты.
9. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения.
10. Этика использования средств выразительности деловой речи.
11. Невербальное общение.
12. Особенности и значение невербального канала общения.
13. Межнациональные различия невербального общения.
14. Дистанционное общение.
15. Этические нормы телефонного разговора.
16. Этические нормы разговора по мобильному телефону.
17. Культура делового письма.
18. Современные требования к оформлению и содержанию деловых бумаг – писем, записок, отчетов.
19. Электронный этикет.
20. Манипуляции в общении и их характеристики.
21. Основные составляющие манипулятивного воздействия.
22. Характеристика основных уловок-манипуляций в общении.
23. Правила нейтрализации манипуляций в общении.
24. Механизм нейтрализации манипуляций в общении.
25. Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения.
26. Искусство комплиментов в деловом общении

Тема 4. Этикет делового человека

1. Этикет и имидж делового человека.
2. Внешний облик делового человека.
3. Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности.
4. Этикет приветствий и представлений.
5. Назначение, функции визитной карточки в деловой жизни.
6. Этикет деловой беседы, публичного выступления, проведения служебных совещаний, переговоров, собеседования.
7. Поведение в общественных местах.
8. Этикет деловых приемов.
9. Правила обмена подарками при деловом общении.
10. Международный деловой этикет.
11. Особенности национальных стилей общения

Примерные темы рефератов

1. Этические проблемы деловых отношений.

2. Этика деловых отношений в работе менеджера.
3. Оформление документов деловой этики.
4. Конкуренция: этические и психологические проблемы.
5. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
6. Психологические и этические проблемы корпоративной культуры организации.
7. Общение как инструмент формирования позитивной репутации менеджера.
8. Этические проблемы разрешения конфликтных ситуаций.
9. Психологический террор в управлении персоналом организации.
10. Манипуляции и «грязные технологии» в деловом общении.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-1	Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его физико-географических, исторических, политических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей.	ДПК-1.1	Способность определять физико-географические, исторические, политические, социальные, экономические, демографические, лингвистические, этнические, культурные, религиозные и иные характеристики региона специализации.
ДПК-6	Способен учитывать индивидуально-личностные и социокультурные особенности для реализации образовательных потребностей личности с учётом специфики получаемого образования.	ДПК-6.2	Способность выявлять индивидуальный и групповой социально-психологический потенциал для реализации образовательных потребностей личности.

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**

ДПК-1.1 Способность определять физико-географические, исторические, политические, социальные, экономические, демографические, лингвистические, этнические, культурные, религиозные и иные характеристики региона специализации.	Определяет источники информации о характеристиках региона специализации. Выявляет физико-географические, исторические, политические, социальные, экономические, демографические, лингвистические, этнические, культурные, религиозные и иные характеристики региона специализации. Обобщает информацию о регионе специализации.	Составлен список достоверных актуальных источников о характеристиках региона специализации Представлена информация о регионе специализации в обобщенном виде.
ДПК-6.2 Способность выявлять индивидуальный и групповой социально-психологический потенциал для реализации образовательных потребностей личности	Осваивает знания социальной психологии и применяет их для организации учебно-вспомогательной и учебно-организационной работы в образовательных организациях высшего образования.	Демонстрирует знания социальной психологии по вопросам организации учебно-вспомогательной и учебно-организационной работы в образовательных организациях высшего образования. Применяет знания психологии для организации учебно-вспомогательной и учебно-организационной работы в образовательных организациях высшего образования

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1.Общая характеристика понятий «этика», «общение», «деловое общение», «коммуникация».

2.Современные этические проблемы.

3.Этические принципы деловых отношений.

4.Формирование системы этических норм.

5.Методы повышения этического уровня организаций.

6.Содержание профессиональной этики руководителя.

7.Этика решения конфликтных ситуаций.

8.Особенности делового общения.

9.Роль этики в деловом общении.

10. «Барьеры общения» и пути их преодоления.

11. Основные этические принципы общения, используемые при деловом взаимодействии.

12. Этика использования средств выразительности деловой речи.

13. Этические нормы телефонного разговора.

14. Современные этические требования к оформлению и содержанию деловых бумаг.

15. Современные электронные средства связи и возможности их использования в деловом общении.

16. Манипуляции в общении: определение, правила нейтрализации
17. Этикет приветствий и представлений.
18. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека.
19. Этикет приветствия, рукопожатия и представления.
20. Особенности делового этикета зарубежных стран.

Задания к зачету:

1. На примере раскрыть понятие «барьеры общения».
2. Раскрыть особенности делового этикета одной из европейских стран.
3. Дать определение понятию «этика».

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

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить материалы вопросов к зачету, представленные в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для

профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.
Результат по сдаче зачета объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. «Не зачтено» проставляется в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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.

Методические указания по самостоятельной подготовке 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 самоконтроля:

1. На какие моральные принципы общения между людьми указывали мыслители древности?
2. Как соотносятся понятия «язык» и «речь»?
3. Перечислите и охарактеризуйте основные функциональные стили русского языка.
4. Дайте определение диалога и монолога как формы устой речи при деловом общении.
5. Какие особенности имеют письменная и устная формы речи в деловом общении?
6. Какова манера общения делового человека?
7. Дайте характеристику невербальным средствам делового общения. Какие виды жестов Вы знаете? Дайте им характеристику.
8. В чем заключается эффективность использования электронных средств связи в бизнесе?
9. В чем заключаются причины возникновения конфликтов? Охарактеризуйте их типологию, основные стадии, методы предупреждения и разрешения.
10. Охарактеризуйте порядок сервировки стола на деловых встречах и приемах.
11. Каков порядок рассадки за столом переговоров, на приемах, в автомобиле?
12. Каков порядок проведения приема «Коктейль»? 1
3. Особенности выражения знаков внимания, поздравлений, вручения сувениров, подарков.
14. Каковы особенности правил речевого общения?
15. Перечислите основные составляющие имиджа делового человека.

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. Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Э.И. Власова— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/16309.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник/ В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/15477.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература

1. Бороздина Г.В., Кормнова Н.А Психология и этика делового общения. Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2014 - ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.7574425A-456E-4F1B-BCE5-F3105C24E9BA&type=c_pub
2. Курганская М.Я. Деловые коммуникации - М.: Московский гуманитарный университет, 2013 - http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/22455 — ЭБС «IPRbooks»
3. Панова, М. Н. Русский язык и культура речи : учебно-практическое пособие / РАН-

ХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2014. - 131 с.
4. Guy Axtell and Philip Olson Recent work in applied virtue ethics // American Philosophical Quarterly. - Vol. 49, No. 3 (JULY 2012), pp. 183-203. - ЭБС jstor http://www.jstor.org/stable/23213479
5. Jon D. Michaels An enduring, evolving separation of powers // Columbia Law Review. - Vol. 115, No. 3 (APRIL 2015), pp. 515-597 - ЭБС jstor http://www.jstor.org/stable/43267874
6. Seraphim Voliotis Abuse of Ministerial Authority, Systemic Perjury, and Obstruction of Justice: Corruption in the Shadows of Organizational Practice // Journal of Business Ethics. - Vol. 102, No. 4 (September 2011), pp. 537-562. - ЭБС jstor http://www.jstor.org/stable/41475963

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. . Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. 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»
3. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
4. 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»
5. 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. Европейская хартия региональных языков или языков меньшинств (ETS N 148) (Страсбург, 5 ноября 1992 года)
2. Модельный закон об основах региональной политики (Принят в г. Санкт-Петербурге 28.11.2014 Постановлением 41-8 на 41-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ)
3. Меморандум о взаимопонимании в области межрегионального и приграничного сотрудничества между Министерством регионального развития Российской Федерации и Государственным комитетом Китайской Народной Республики по развитию и реформам" (Подписан в г. Шанхае 20.05.2014)
4. Меморандум о взаимопонимании между Министерством регионального развития Российской Федерации и Министерством регионального развития и строительства Республики Молдова в области межрегионального сотрудничества" (Подписан в г. Москве 11.09.2012)
5. Решение Экономического совета СНГ "О проекте по подготовке региональных программ и проектных предложений по решению глобальных экологических проблем" (Принято в г. Москве 20.03.2012)
6. Меморандум о взаимопонимании по развитию морских магистралей в регионе государств-членов Черноморского экономического сотрудничества (Белград, 19 апреля 2007 года)

7. "Модельный закон об основах этнокультурного взаимодействия государств-участников СНГ" (Принят в г. Санкт-Петербурге 18.04.2014 Постановлением 40-13 на 40-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ)
8. Рекомендация N R (2005) 3 Комитета министров Совета Европы "О преподавании языков сопредельных государств в приграничных регионах" (Принята 02.02.2005 на 913-ом заседании представителей министров)
9. "Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Венгрии о содействии межрегиональному сотрудничеству" (Заключено в г. Будапеште 17.02.2015)
10. "Программа межрегионального и приграничного сотрудничества между Российской Федерацией и Республикой Казахстан на 2012 - 2017 годы" (Принята в г. Астрахани 15.09.2011)
11. "Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Литовской Республики о долгосрочном сотрудничестве Калининградской области Российской Федерации и регионов Литовской Республики" (Заключено в г. Москве 29.06.1999)
12. "Евросредиземноморское соглашение, учреждающее ассоциацию между Алжирской Народной Демократической Республикой, с одной Стороны, и Европейским сообществом и его государствами-членами, с другой Стороны" (Заключено в г. Валенсии 22.04.2002

6.5. Интернет-ресурсы

1. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: http://www.bibliofika.ru/
2. IQlib – электронно-библиотечная система. Режим доступа: http://www.iqlib.ru/
3. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова. Режим доступа: http://lib.ru/
4. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
5. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx
7. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека. Режим доступа: http://window.edu.ru/library
9. Институт государства и права Российской Академии Наук – www.igpen.shpl.ru
10. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/
11. Лункин Р.Н. Российский протестантизм: евангельские христиане как новый социальный феномен//Режим доступа http://www.sov-europe.ru/2014-3.htm
12. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – www.nbmgu.ru
13. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета - www.lib.pu.ru
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
15. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/
16. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru/
17. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина режим доступа: http://www.prlib.ru/
18. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm

19. Университетская библиотека. Режим доступа: http://www.bibliclub.ru/
20. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
21. Цуркан А.А. Европа: исламский радикализм vs модернизация ислама//Режим доступа: http://www.sov-europe.ru/2014-2.htm
22. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: http://www.un.org/en/development/index.shtml; Режим доступа: http://www.un.org/en/ecosoc/
23. Электронная библиотека "Научное наследие России». режим доступа: http://nasledie.enip.ras.ru/index.html
24. Электронная библиотека TWIRPX. Режим доступа: http://www.twirpx.com/
25. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html
26. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
27. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru/, http://www.nlr.ru:8101/poisk/index.html#1

6.6. Иные источники

1. Деловое письмо : учебно-справочное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 4-е издание. - М. : Дашков и К, 2012. - 195 с.
2. Кеннеди Г. Переговоры. Полный курс : перевод с английского - М. : Альпина Паблишерз, 2011. – 388 с.
3. Захарова В.И. Медиативные средства деловых коммуникаций // Коммуникология. 2014. Т. 6. № 4. С. 65-68. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=21838913
4. Шарков Ф.И., Комарова Л.В. Коммуникация: деловое общение, коммуникативные техники и технологии // Коммуникология. 2014. Т. 6. № 4. С. 13-26. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=21838910

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 LTSB 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 ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.