

## «Управление персоналом организации»

### Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – получение слушателями основ знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием, как важнейшим ресурсом организации

Задачами изучения дисциплины являются:

- определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- формирование и использование механизма повышения мотивации персонала в трудовой деятельности и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;
- овладение методами стратегического управления персоналом в зависимости от форм собственности на средства производства;
- научиться разрабатывать обоснованные решения по вопросам управления персоналом.

**Общая трудоемкость дисциплины – 30 ч**

### Объем дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Управление персоналом организации</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	-	<b>1</b>
1.1	Персонал организации: основные понятия и теории	7	7	-		
1.2	Методология управления персоналом	7	7	-		
1.3	Структура системы управления персоналом	9	7	2		
1.4	Обеспечение деятельности системы управления персоналом	7	7	-		

## **Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Персонал организации: основные понятия и теории. Методология управления персоналом. Структура системы управления персоналом. Обеспечение деятельности системы управления персоналом.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме экзамена.

## **«Конфликтология»**

### **Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является сформировать у слушателей системное представление о сущности, причинах, видах конфликтов, понятийной схеме их описания, путях прогнозирования, профилактики и разрешения конфликтов.

Задачи направлены на изучение следующих вопросов:

- овладение обучаемыми знаниями и первичными навыками психической саморегуляции в предконфликтных и конфликтных ситуациях;
- выработка у обучаемых умения по предупреждению внутриличностных конфликтов, а также вооружение обучаемых первичными навыками конструктивного разрешения межличностных конфликтов различных видов.

**Общая трудоемкость дисциплины – 38 ч**

### **Объем дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Конфликтология</b>	<b>38</b>	<b>33</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
1.1	Предмет и задачи конфликтологии	4	4	-		
1.2	Исторические условия возникновения конфликтологии	6	4	2		
1.3	Характеристика конфликта как социального феномена	4	4	-		
1.4	Теории поведения личности в конфликте	4	4	-		

1.5	Внутриличностные конфликты	4	4	-		
1.6	Межличностные конфликты	5	4	1		
1.7	Глобальные, региональные и социальные конфликты	4	4	-		
1.8	Конфликты в организации	7	5	2		

### **Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Предмет и задачи конфликтологии. Исторические условия возникновения конфликтологии. Характеристика конфликта как социального феномена. Теории поведения личности в конфликте. Внутриличностные конфликты. Межличностные конфликты. Глобальные, региональные и социальные конфликты. Конфликты в организации.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме зачета.

### **«Психофизиология профессиональной деятельности»**

#### **Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины – сформировать у слушателей представление о психофизиологическом подходе к личности профессионала, основных закономерностях и формах психофизиологической регуляции поведения, о природе возникновения функциональных состояний и профпригодности, закономерностях динамики работоспособности.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о целостности человека в единстве его физических и психических проявлений;
- познакомить слушателей с закономерностями взаимного влияния физиологических и психологических процессов;
- дать представление о различных функциональных состояниях организма человека и их психологических и физиологических проявлениях;
- показать значение психологических качеств людей, возникающих как следствие физиологических особенностей;

- познакомить с методами использования данных закономерностей в практической деятельности.

**Общая трудоемкость дисциплины – 44 ч**

**Объем дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Психофизиология профессиональной деятельности</b>	<b>44</b>	<b>39</b>	<b>5</b>	-	<b>1</b>
1.1	Предмет психофизиологии, ее задачи и методы	6	6	-		
1.2	Психофизиологические основы построения профессии и профессиографии	6	6	-		
1.3	Психофизиологический анализ профессиональной деятельности	6	6	-		
1.4	Теория профессионализации персонала	6	6	-		
1.5	Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности	10	7	3		
1.6	Психофизиологические компоненты работоспособности	10	8	2		

**Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Предмет психофизиологии, ее задачи и методы. Психофизиологические основы построения профессии и профессиографии. Психофизиологический анализ профессиональной деятельности. Теория профессионализации персонала. Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности. Психофизиологические компоненты работоспособности.

**Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.**

## «Экономика и социология труда»

### Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование знаний в области экономики и социологии труда, необходимых для анализа и планирования трудовых показателей, оценки эффективности и производительности труда, знаний об особенностях социального регулирования взаимодействий и отношений в сфере труда. Ознакомление с принципами и методами социологических исследований процессов труда.

Задачи изучения дисциплины:

- систематическое и последовательное изучение базовых представлений об основных тенденциях развития социологии труда, ее категориями и понятиями;

- изучение основных теоретических концепций, направлений и методов исследования социально-экономической жизни общества;

- овладение навыками теоретического и эмпирического анализа социальных механизмов и институтов регуляции трудового и экономического поведения, профессиональной и экономической стратификации общества, социальной организации труда, отраслевого и регионального разделения труда, трудовой и экономической мобильности субъектов экономического поведения на макро- и микроуровнях.

**Общая трудоемкость дисциплины – 44 ч**

### Объем дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Экономика и социология труда</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	-	-	<b>1</b>
1.1	Предмет и объект исследования, содержание дисциплины «Экономика и социология труда»	1	1	-		
1.2	Влияние труда на человека и общество	2	2	-		
1.3	Виды труда	2	2	-		
1.4	Организация труда	2	2	-		

1.5	Организация рабочих мест	2	2	-		
1.6	Условия и нормирование труда	2	2	-		
1.7	Производительность труда	2	2	-		
1.8	Заработная плата	2	2	-		
1.9	Рынок труда	2	2	-		
1.10	Занятость населения	2	2	-		
1.11	Безработица и ее виды	2	2	-		
1.12	Государственная политика занятости	2	2	-		
1.13	Доходы населения	2	2	-		
1.14	Понятие бедности	2	2	-		
1.15	Прожиточный минимум	2	2	-		
1.16	Качество и уровень жизни	2	2	-		
1.17	Работоспособность, трудоспособность и дееспособность работника	2	2	-		
1.18	Социальные характеристики труда	2	2	-		
1.19	Человеческий капитал, трудовой потенциал	2	2	-		
1.20	Состав персонала предприятия	2	2	-		
1.21	Система профессионального отбора	2	2	-		
1.22	Социальная структура предприятия	1	1	-		
1.23	Теории мотивации	2	2	-		

### **Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Предмет и объект исследования, содержание дисциплины «Экономика и социология труда». Влияние труда на человека и общество. Виды труда. Организация труда. Организация рабочих мест. Условия и нормирование труда. Производительность труда. Заработная плата. Рынок труда. Занятость населения. Безработица и ее виды. Государственная политика занятости. Доходы населения. Понятие бедности. Прожиточный минимум. Качество и уровень жизни. Работоспособность, трудоспособность и дееспособность работника. Социальные характеристики труда. Человеческий капитал, трудовой потенциал. Состав персонала предприятия. Система профессионального отбора. Социальная структура предприятия. Теории мотивации.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме экзамена.

## «Основы безопасности труда»

### Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины - дать слушателям знания методологических основ безопасности труда в области анализа законодательства, теоретической и нормативно-методологической информации изучаемых проблем.

Задачи дисциплины:

- владение знаниями рационального соединения техники, технологии, живого труда в безопасный трудовой процесс;
- овладение знаниями в области организации безопасных условий труда персонала на предприятии;
- освоение нормативной базы обеспечения безопасного труда, сохранения здоровья и работоспособности людей.

**Общая трудоемкость дисциплины – 34 ч**

### Объем дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Основы безопасности труда</b>	<b>34</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
1.1	Трудовая деятельность человека	4	4	-		
1.2	Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда	7	6	1		
1.3	Правовые основы охраны труда	8	6	2		
1.4	Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка	6	4	2		
1.5	Организация системы управления охраной труда	9	7	2		

### Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Трудовая деятельность человека. Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда. Правовые основы охраны труда. Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка. Организация системы управления охраной труда.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме зачета.

## **«Организация труда персонала»**

### **Цель и задачи дисциплины**

Цель изучения дисциплины - формирование четких представлений об организации труда, выработка навыков анализа работ и проведения анализа рабочих мест, контроля за использованием рабочего времени. Выработка навыков применения современных технологий организации труда персонала.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

**Знать:** основы научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике.

**Уметь:** находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

**Владеть:** навыками контроля за использованием рабочего времени; знанием основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике.

**Общая трудоемкость дисциплины – 38 ч**



## Объем дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Организация труда персонала</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
1.1	Предмет и задачи курса	4	4	-		
1.2	Сущность организации труда и ее совершенствование на научной основе	4	4	-		
1.3	Трудовой процесс	6	6	-		
1.4	Разделение и кооперация труда на предприятии	6	6	-		
1.5	Организация и обслуживание рабочих мест	4	4	-		
1.6	Условия труда и их нормализация	6	6	-		
1.7	Формы организации труда	8	6	2		

### Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Предмет и задачи курса. Сущность организации труда и ее совершенствование на научной основе. Трудовой процесс. Разделение и кооперация труда на предприятии. Организация и обслуживание рабочих мест. Условия труда и их нормализация. Формы организации труда.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме экзамена.

### «Управление социальным развитием организации»

#### Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины заключается в приобретении знаний основных принципов научного управления социальными процессами в организациях деловой сферы в их взаимосвязи с социальной политикой государства.

Задачи:

- приобретение научного представления о характере связи между экономическими, производственными и собственно социальными

процессами, об исторических тенденциях в изменении социально-трудовых отношений;

- изучение особенностей формирования социально-трудовых отношений и их функционирования в условиях современной, развитой рыночной экономики;

- определение роли социальных факторов в успешной деятельности и общем развитии хозяйственной организации;

- усвоение научных представлений об особенностях современного состояния социальной сферы российской экономики и существующих подходах к управлению соответствующими процессами на уровне организаций.

**Общая трудоемкость дисциплины – 36 ч**

**Объем дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Управление социальным развитием организации</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	-	-	<b>1</b>
1.1	Основные понятия, научные подходы, предмет и задачи дисциплины	6	6	-		
1.2	Социальная среда организации как объект управления персоналом	6	6	-		
1.3	Отечественный опыт управления социальным развитием организации	6	6	-		
1.4	Зарубежный опыт управления социальным развитием и решения социально-трудовых проблем	6	6	-		
1.5	Социальные стратегии в системе управления организацией	6	6	-		
1.6	Основные факторы развития социальной среды организации	6	6	-		

**Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Основные понятия, научные подходы, предмет и задачи дисциплины.  
 Социальная среда организации как объект управления персоналом.  
 Отечественный опыт управления социальным развитием организации.  
 Зарубежный опыт управления социальным развитием и решения социально-

трудовых проблем. Социальные стратегии в системе управления организацией. Основные факторы развития социальной среды организации.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме экзамена.

## **«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

### **Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование комплекса профессиональных компетенций в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности, основанных на знании современных методов воздействия на работников, теорий мотивации и оплаты труда, практики вознаграждения персонала.

Задачи:

- изучить классические и современные теории мотивации, теоретические представления о мотивации и стимулировании труда, структуре и механизмах мотивации и стимулирования;

- рассмотреть методологические подходы к построению современных систем мотивации и стимулирования труда.

**Общая трудоемкость дисциплины – 44 ч**

### **Объем дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	-	-	<b>1</b>
1.1	Мотивация как экономическая категория	15	15	-		
1.2	Мотивация и стимулирование труда как элементы процесса управления персоналом	15	15	-		
1.3	Особенности мотивации	14	14	-		

## **Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Мотивация как экономическая категория. Мотивация и стимулирование труда как элементы процесса управления персоналом. Особенности мотивации.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме экзамена.

## **«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»**

### **Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является изучение теории и практики функционирования рынка труда, ключевых моделей предложения труда (статические и динамические), стандартных подходов к их эмпирическому оцениванию, а также базовых подходов к анализу спроса на труд, оплаты труда, и безработицы; методов управления формированием спроса и предложения на труд, занятости, безработицы, трудовыми ресурсами, их развитием, формированием человеческого капитала.

Основными задачами дисциплины являются:

- научить слушателей свободно ориентироваться в многообразии целей, задач и методов управления инновациями и помочь им овладеть основными методами организации инновационной деятельности;

- научить слушателей способам и методам организации управления инновациями в процессах управления персоналом.

**Общая трудоемкость дисциплины – 42 ч**

### **Объем дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Инновационный менеджмент в управлении персоналом</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	-	<b>1</b>	-
1.1	Понятие инновационного менеджмента	10	10	-		

1.2	Инновационное управление трудом	10	10	-		
1.3	Инновации в сфере обучения персонала	10	10	-		
1.4	Инновации в сфере комплектации персонала	12	12	-		

### **Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Понятие инновационного менеджмента. Инновационное управление трудом. Инновации в сфере обучения персонала. Инновации в сфере комплектации персонала.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме зачета.

## **«Трудовое право»**

### **Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование у слушателей системы знаний на основе последовательного изучения отдельных институтов трудового права, а также выработка умений и практических навыков в применении норм трудового права в правоприменительной практике.

Слушатель, освоивший дисциплину, должен знать:

- основное содержание действующего трудового законодательства о порядке и условиях заключения, изменения и прекращения трудового договора;

- общие положения института рабочего времени и времени отдыха;

- значение дисциплины труда, ее содержание и последствия неисполнения;

уметь: применять нормы трудового права в процессе осуществления своей деятельности;

владеть: практикой применения трудового законодательства судами, прокуратурой, другими государственными органами.

**Общая трудоемкость дисциплины – 40 ч**

**Объем дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Трудовое право</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	-	<b>1</b>
1.1	Трудовое законодательство	4	4	-		
1.2	Трудовой договор	8	4	4		
1.3	Дисциплинарная ответственность	4	4	-		
1.4	Прекращение трудовых отношений	4	4	-		
1.5	Изменение условий трудового договора	8	4	4		
1.6	Рабочее время	4	4	-		
1.7	Гарантии и компенсации	2	2	-		
1.8	Отдых	2	2	-		
1.9	Оплата труда	4	2	2		

**Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Трудовое законодательство. Трудовой договор. Дисциплинарная ответственность. Прекращение трудовых отношений. Изменение условий трудового договора. Рабочее время. Гарантии и компенсации. Отдых. Оплата труда.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме экзамена.

**«Делопроизводство в кадровой службе»**

**Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование у слушателей знаний о качественном делопроизводственном обеспечении деятельности кадровой службы организации, а также закрепление у них навыков эффективной организации работы с документами.

Задачи дисциплины:

- дать представление о законодательных актах и нормативно-методических материалах, регламентирующих делопроизводство в кадровой службе;

- ознакомить с требованиями к оформлению документов, регламентирующих управление персоналом организации в целом и по основным функциональным областям;

- сформировать навыки составления и оформления соответствующих документов.

**Общая трудоемкость дисциплины – 42 ч**

**Объем дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Делопроизводство в кадровой службе</b>	<b>42</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	-	<b>1</b>
1.1	История развития делопроизводства	4	4	-		
1.2	Документ: общие правила оформления	7	4	3		
1.3	Кадровое делопроизводство, его законодательное и нормативно-методическое регулирование	4	4	-		
1.4	Состав документации, используемой в управлении персоналом	4	4	-		
1.5	Документирование отбора персонала	4	4	-		
1.6	Документирование приема на работу	7	4	3		
1.7	Оформление перевода на другую работу, перемещения работника	4	4	-		
1.8	Оформление отпуска и документирование служебной командировки	4	4	-		
1.9	Документирование мер взыскания и поощрения	4	4	-		

**Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

История развития делопроизводства. Документ: общие правила оформления. Кадровое делопроизводство, его законодательное и нормативно-методическое регулирование. Состав документации, используемой в управлении персоналом. Документирование отбора персонала. Документирование приема на работу. Оформление перевода на другую работу, перемещения работника. Оформление отпуска и

документирование служебной командировки. Документирование мер взыскания и поощрения.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме экзамена.

### «Документационное обеспечение управления персоналом»

#### Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является изучение теоретических и практических основ документационного обеспечения управления.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- сформировать понимание роли делового общения, документационного обеспечения управления при реализации управленческих функций;
- овладеть общей культурой документирования, осуществления деловой переписки;
- изучить нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность по документационному обеспечению управления;
- научить применять технологии создания документов, обработки деловой информации на практике при документировании управленческой деятельности.

**Общая трудоемкость дисциплины – 28 ч**

#### Объем дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Документационное обеспечение управления персоналом</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	-	-	<b>1</b>
1.1	Основные понятия и классификация кадровой документации	7	7	-		
1.2	Основные документы, регламентирующие управление персоналом в организации	7	7	-		



1.3	Документирование трудовых отношений	7	7	-		
1.4	Организация работы с документами в службе управления персоналом	7	7	-		

### **Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Основные понятия и классификация кадровой документации. Основные документы, регламентирующие управление персоналом в организации. Документирование трудовых отношений. Организация работы с документами в службе управления персоналом.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме экзамена.

### **«Этика деловых отношений»**

#### **Цель и задачи дисциплины**

Цель изучения дисциплины состоит в обеспечении овладения слушателями основ этических знаний в сфере деловых отношений.

Задачи:

- усвоение сведений о предмете этики деловых отношений, ее основных понятиях, нормах и принципах;
- овладение знаниями о практической реализации этических норм и ценностей в деловых отношениях;
- формирование этического взгляда на экономические взаимоотношения.

**Общая трудоемкость дисциплины – 26 ч**

#### **Объем дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Этика деловых отношений</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
1.1	Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы	4	4	-		

1.2	Этика деловых отношений на государственной службе	4	4	-		
1.3	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	4	4	-		
1.4	Основы риторики и культура письменной речи	4	4	1		
1.5	Деловые встречи и переговоры	4	4	1		
1.6	Внешний облик делового человека	4	4	-		

### **Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:**

Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы. Этика деловых отношений на государственной службе. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного. Основы риторики и культура письменной речи. Деловые встречи и переговоры. Внешний облик делового человека.

**Формы контроля** – промежуточная аттестация в форме зачета.