

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
23.03.01 Технология транспортных процессов,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Антикоррупционная политика и профессиональная этика**

Направление подготовки: 23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленность (профиль): Организация перевозок и управление на  
метрополитене

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 20662  
Подписал: заведующий кафедрой Бородин Андрей  
Федорович  
Дата: 25.06.2025

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью курса является получение теоретических и прикладных знаний в области этики деловых отношений и помощь в выработке умений и навыков общения с деловыми партнерами, руководителями и подчиненными в рамках антикоррупционной деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей при деловом общении;
- повышение эффективности деловых отношений через знакомство с профессионально значимыми формами делового общения, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций, правилами делового этикета;
- развитие способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- освоение технологий влияния на деловых партнёров (убеждающего, внушающего и пр. характера) через знакомство со средствами вербальной и невербальной коммуникации, ведущими репрезентативными системами, техниками, приёмами, методиками, включаемыми в коммуникативные программы;
- научиться грамотно выражать свои мысли, устанавливать контакт, грамотно использовать модели, стратегии и стили делового общения, сформировать навык эффективного ведения переговоров;
- освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
- научить практически организовывать деловые мероприятия (презентации, совещания, брифинги, переговоры, пресс-конференции и пр.) в соответствии с требованиями, принципами и технологиями делового партнёрства;
- и др.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**УК-11** - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

**Владеть:**

знаниями о принципах субординации и координации, о приемах кооперации с коллегами; навыками интерактивной коммуникации, группового взаимодействия, в том числе и в ситуациях межкультурного взаимодействия.

**Знать:**

принципы и правила служебных отношений и поведения, работы в коллективе при решении практических задач; знание основных принципов человеческого существования: толерантности, диалога и сотрудничества; знать способы установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами делового общения в условиях поликультурной среды

**Уметь:**

работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; применить полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в служебной практике; руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**3. Объем дисциплины (модуля).**

**3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов)).

**3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:**

| Тип учебных занятий                                       | Количество часов |            |
|-----------------------------------------------------------|------------------|------------|
|                                                           | Всего            | Семестр №4 |
| Контактная работа при проведении учебных занятий (всего): | 32               | 32         |
| В том числе:                                              |                  |            |
| Занятия лекционного типа                                  | 16               | 16         |
| Занятия семинарского типа                                 | 16               | 16         |

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 40 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

| №<br>п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Сущность и основные принципы этики деловых отношений.<br>Предмет этики делового общения, его место в системе гуманитарного и профессионального знания. Этика как философская наука. Основные принципы этики деловых отношений. Этические проблемы деловых отношений. Этические проблемы макро- и микроуровней деловых отношений                                                                                                                                                                             |
| 2        | Формы регулирования поведения человека в современном обществе.<br>Мораль, право, традиции, обычаи. Этикет. История этикета. Сущность и функции этикета. Нравственность и этикет. Виды этикета. Принципы делового этикета.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3        | Этика деятельности организации.<br>Этика и социальная ответственность организации. Этические правила в законодательстве. Этические принципы эффективной социальной политики. Политика социальной ответственности организации. Этические нормы в деятельности организации. Ценности и правила этики. Аморальное поведение. Повышение этического уровня организации                                                                                                                                           |
| 4        | Деловое общение и управление им. Психология общения.<br>Основные стороны общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная. Вербальное общение. Основы деловой риторики. Речевой этикет и культура речи в деловом общении. Публичное выступление. Умение слушать. Культура дискуссии. Невербальное общение. Системы невербального общения: визуальная, акустическая, тактильная. Кинесические особенности невербального общения. Визуальный контакт. Проксемические особенности невербального общения. |
| 5        | Деловое общение и его специфика.<br>Деловое общение, его особенности. Виды делового общения. Стили общения: ритуальный, манипулятивный, гуманистический. Формы делового общения: деловая беседа, переговоры, спор, совещание, переписка. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Культура делового письма. 3) Управление деловым общением. Манипуляции в общении. Правила нейтрализации манипуляций.                                                                                  |
| 6        | Этикет делового поведения.<br>Этикет поведения при приеме на работу. Искусство составления резюме. Визитная карточка. Этикет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| №<br>п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | приветствий и представлений. Этикет и имидж делового человека. Свойства имиджа. Внешний облик делового человека. Особенности внешности облика деловой женщины. Этикет деловых отношений. Поведение в общественных местах. Этикет деловых приемов. Правила вручения подарков.                                                                                                                                                                                                  |
| 7        | <b>Национальные особенности делового общения.</b><br>Деловая культура за рубежом. Особенности национальной этики и этикета. Особенности делового общения с иностранными партнерами. Инструменты устной и письменной коммуникации с зарубежными деловыми партнёрами.                                                                                                                                                                                                           |
| 8        | <b>Российская деловая культура история и современность. Страницы истории русского предпринимательства. Благотворительность, меценатство и др. формы социально ответственного поведения русских предпринимателей.</b><br>Сильные и слабые стороны делового поведения русских бизнесменов. Развитие механизмов внедрения этических норм в деловую практику российских предпринимателей (разработка и внедрение этических кодексов российских компаний, социальный аудит и др.). |

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Формы регулирования поведения человека в современном обществе.</b><br>1. Важнейшие исторические этапы становления этики.<br>2. Этикет: его история, принципы, виды. Роль этикета в общественных отношениях.<br>3. Этикет приветствий, представлений и титулирования как начало любого общения.<br>Рекомендуемые методики обучения:<br>• Визуализация учебных материалов: творческий проект с подготовкой презентаций по теме «История этических учений».<br>• Подготовка презентаций «Из истории этикета. Хорошие манеры вчера и сегодня».<br>• Имитационный игры/упражнения на тему этикета приветствий и представления.<br>• Или др. |
| 2        | <b>Психология общения. Вербальная и паравербальная коммуникация.</b><br>1. Специфика вербальной коммуникации.<br>2. Основы деловой риторики. Средства выразительности речи, структура публичных выступлений.<br>3. Искусство аргументации.<br>Рекомендуемые методики обучения:<br>• Блиц-опрос.<br>• Практические задания на технику и грамотность речи.<br>• Workshop «Ораторское мастерство и культура речи».<br>• Проектное задание «Публичное выступление» (с обязательным анализом выступлений и оценкой докладчиков аудиторией).<br>• Или др.                                                                                       |
| 3        | <b>Психология общения. Невербальное общение.</b><br>Кинесические средства невербальной коммуникации. Правила визуального контакта и жестикуляции.<br>2. Такесические средства общения.<br>3. Проксемические средства. Дистанции общения и психологический комфорт собеседников, зоны общения по Э. Холлу. Национальные особенности.<br>4. Признаки лжи в поведении человека.<br>Рекомендуемые методики обучения:                                                                                                                                                                                                                          |

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Коммуникативный практикум по невербальному общению.</li> <li>• Подготовка презентаций «Невербальное общение» с применением фотографий студентов в качестве их иллюстраций.</li> <li>• Или др.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4        | <p>Деловое общение и его специфика.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды деловой коммуникации.</li> <li>2. Дистанционное деловое общение.</li> <li>3. Правила ведения деловой переписки и переписки в Интернете.</li> <li>4. Правила ведения телефонных разговоров. Этикет использования мобильного телефона.</li> </ol> <p>Интерактивные формы: 2)</p> <p>Рекомендуемые методики обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кейсы и игровые методики, связанные с ситуациями дистанционного общения,</li> <li>• Workshop «Составление основных видов деловых документов».</li> <li>• И др.</li> </ul>         |
| 5        | <p>Этикет делового поведения.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Этикет поведения при приеме на работу. Прохождение собеседования о приеме на работу.</li> <li>2) Искусство составления резюме.</li> <li>3) Визитная карточка и её роль в деловом общении.</li> </ol> <p>Рекомендуемые методики обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• решение кейсов,</li> <li>• ролевые игры, связанные с ситуацией трудоустройства («Прохождение собеседования при приёме на работу»,</li> <li>• Творческий мини-проект «Создание визитных карточек» с обсуждением достоинств и недостатков.</li> <li>• Или др.</li> </ul> |
| 6        | <p>Этикет и имидж делового человека.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Свойства имиджа.</li> <li>2) Особенности требований к облику деловой женщины и мужчины.</li> </ol> <p>Рекомендуемые методики обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка презентаций,</li> <li>• коллективный творческий проект «Дресскод»: выступления-презентации с наглядным представлением делового стиля в одежде.</li> <li>• Или др.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
| 7        | <p>Этика взаимоотношений в трудовом коллективе.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные этапы построения трудового коллектива. Роль руководителя в этом процессе.</li> <li>2. Этика деятельности руководителя.</li> <li>3. Этика деятельности подчиненного: отношения субординации и координации.</li> <li>4. Гендерный аспект деловых отношений.</li> </ol> <p>Рекомендуемые методики обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• деловые и имитационные игры,</li> <li>• упражнения; решение кейсов,</li> <li>• Или др.</li> </ul>                                                                           |
| 8        | <p>Национальные особенности делового общения.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Роль этнических стереотипов и предрассудков в деловой коммуникации.</li> <li>2) Национальные особенности поведения и делового этикета различных народов.</li> </ol> <p>Рекомендуемые методики обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Семинар-коллоквиум с использованием проектного метода и работу в мини-группах с подготовкой презентаций по теме «Национальные особенности делового общения с...».</li> <li>• Подготовка электронных презентаций.</li> <li>• Кейс-метод</li> <li>• Или др.</li> </ul>                    |

### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| №<br>п/п | Вид самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Самостоятельное изучение темы: «Из история этических учений и этикета».<br>Чтение учебной литературы.<br>Подготовка презентаций.<br>Написание эссе.                                                                                                    |
| 2        | Самостоятельное изучение темы: «Мораль, право, обычаи, традиции».<br>Подготовка к участию в дискуссии.<br>Подготовка презентаций                                                                                                                       |
| 3        | Самостоятельное изучение темы: «Этические проблемы деловых отношений».<br>Чтение учебной литературы.<br>Подготовка презентаций по теме                                                                                                                 |
| 4        | Самостоятельное изучение темы: «Этика деятельности организации. Социальная ответственность бизнеса».<br>Чтение учебной литературы.<br>Анализ этических кодексов крупных российских и зарубежных компаний.<br>Подготовка презентаций и скетчей/коллажей |
| 5        | Самостоятельное изучение темы: «Повышение этического уровня и деловой культуры организации».<br>Чтение учебной литературы.<br>Подготовка к контрольной работе/тестированию                                                                             |
| 6        | Самостоятельное изучение темы: «Системы невербального общения: визуальная, акустическая, тактильная».<br>Чтение учебной литературы.<br>Скетчноутинг по теме.<br>Подготовка презентаций                                                                 |
| 7        | Самостоятельное изучение темы: «Управление деловым общением. Манипуляции в общении. Правила нейтрализации манипуляций».<br>Чтение учебной литературы.<br>Решение кейсов и упражнений.                                                                  |
| 8        | Самостоятельное изучение темы: «Конфликт в организации».<br>Чтение учебной литературы.<br>Решение кейсов.<br>Подготовка к тестированию                                                                                                                 |
| 9        | Самостоятельное изучение темы: «Этика взаимоотношений с "трудным" руководителем».                                                                                                                                                                      |
| 10       | Самостоятельное изучение темы: «Гендерный аспект деловых отношений. История и современность».<br>Чтение учебной литературы по теме.<br>Подготовка презентаций (скетчей, коллажей).<br>Подготовка к дискуссии на семинаре.                              |
| 11       | Самостоятельное изучение темы: «Деловая культура за рубежом».<br>Чтение учебной литературы по теме.<br>Подготовка презентаций.<br>Подготовка к дискуссии на семинаре «Сила и слабость российского бизнеса».                                            |
| 12       | Подготовка к промежуточной аттестации.                                                                                                                                                                                                                 |
| 13       | Подготовка к текущему контролю.                                                                                                                                                                                                                        |

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

| № п/п | Библиографическое описание                                                                                                                                 | Место доступа                                                                 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Мухлынкина Ю.В., Дронкина А.Г. Этика делового общения: Конспект лекций. – М.: РУТ (МИИТ). 2018. – 170 с.                                                   | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |
| 2     | Мухлынкина Ю.В. Этика делового общения: Практикум для проведения семинарских занятий. М.: МГУПС (МИИТ). 2015.                                              | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |
| 3     | Костюк М. Е. Деловая этика: Учебное пособие. М.: МГУПС (МИИТ). 2016.                                                                                       | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |
| 4     | Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г. Этика деловых отношений Учебник. 2-е издание, исправленное и дополненное. М., Инфра-М. 2012.                | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |
| 5     | Петрунин Ю. Ю., Борисов В. К. Этика бизнеса (4-е издание). М., ТК Велби, Изд-во Проспект. 2010.                                                            | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |
| 6     | Профессиональная этика и этикет: учеб. пособие для студ. вузов/ С. В. Дусенко. - 3-е изд. М.: Академия, 2013.                                              | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |
| 7     | Одинцова, О.В. Профессиональная этика: учебник для студ. вузов/ О. В. Одинцова. - 3-е изд., стер. М.: Академия, 2014                                       | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |
| 8     | Этика: учебное пособие для студ. вузов / Е. В. Золотухина-Аболина. Ростов н/Д : Феникс, 2013.                                                              | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |
| 9     | Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |
| 10    | Погорлецкий А.И., Сутырина.С.Ф. Международный бизнес. Теория и практика: учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2014.                                        | НТБ РУТ (МИИТ)<br><a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a> |

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

<http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки РУТ МИИТ. <http://royallib.com> - электронная библиотека.<http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.<http://www.gumer.info> – Библиотека Гумер. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.База данных библиотеки РУТ МИИТа Электронная библиотека философских текстов <http://philosophy.ru> Интернет-сайт



«Словари и энциклопедии»: <http://encbook.ru/content175701>,  
<http://culturologia.info>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Учебный процесс по дисциплине обеспечивается программами Microsoft Windows; Microsoft Office; GoogleChrome. Свободно распространяемое ПО.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Лекционная аудитория: 1. ПК/ноутбук/моноблок

2. Проектор/ телевизор

3. Микрофон

Аудитория для проведения практических занятий: 1.  
ПК/ноутбук/моноблок

2. Проектор/ телевизор

Требуется компьютерная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием и ПК (для демонстрации презентаций докладов студентов, просмотра видеоматериалов для проведения критического анализа и т.п.). ПК должны быть обеспечены необходимыми для обучения лицензионными программными продуктами, позволять осуществлять поиск информации в сети Интернет, экспорт информации на цифровые носители.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 4 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

старший преподаватель кафедры  
«Железнодорожные станции и  
транспортные узлы»

П.А. Егоров

Согласовано:

Заведующий кафедрой УЭРиБТ

А.Ф. Бородин

Председатель учебно-методической  
комиссии

Н.А. Андриянова