

Рабочая программа дисциплины

Деловая этика

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Предпринимательство и управление бизнесом
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальная компетенция	Командная работа и лидерство	УК-3

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия. УК-3.2 Предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия УК-3.3 Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах УК-3.4 Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде УК-3.5 Проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-3		

	– правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; – основные закономерности межличностного взаимодействия; – принципы и ценности современной профессиональной этики; – правила предупреждения конфликта интересов в экономической деятельности; – принципы и правила деловых отношений и делового поведения; – основные правила делового общения и публичного выступления; – особенности ведения переговоров, совещаний и деловой переписки; – особенности делового общения с применением средств электронных коммуникаций; – техники установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах; – основные принципы распределения и разграничения ролей в команде	– выстраивать социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия; – предвидеть и предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия; – устанавливать межличностные и профессиональные контакты, в том числе в интернациональных командах; – распределять и разграничивать роли в команде; – исполнять различные роли в команде для достижения максимальной эффективности команды; – использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой практике – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; – применять современные технологии и механизмы культуры управления; – определять диапазон применимости закономерностей и условий управленческого общения в профессиональной сфере; – применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования этического делового поведения	– навыками выстраивания социального диалога с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия; – навыками анализа, предупреждения и разрешения конфликтов; – навыками предвидения и предупреждения конфликтов в процессе социального взаимодействия; – техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах – навыками распределения и разграничения ролей в команде; – навыками исполнения различных ролей в команде; – навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
--	---	---	---

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловая этика» относится к обязательной части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Философия», «Русский язык и культура речи», «Социальная психология», «Тайм-менеджмент», «Противодействие коррупции в органах законодательной и исполнительной власти», «Управление человеческими ресурсами», «Основы культурных коммуникаций».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: информационно-аналитический, организационно-управленческий

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Предпринимательство и управление бизнесом

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Очно-заочная с применением ДОТ</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108	3/108	3/108
Контактная работа:			
Занятия лекционного типа	20	8	2
Занятия семинарского типа	20	8	8
Промежуточная аттестация: зачет	0,1	0,1	0,1
Самостоятельная работа (СРС)	67,9	91,9	97,9

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/ п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самос тояте льная работ а
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебны е заняти я	Практ ически е заняти я	Семин ары	Лабор аторн ые работ ы	Иные	
1.	Объект, предмет и содержание дисциплины «Деловая этика»	2			2			7
2.	Теоретические основы	2			2			7

	деловой этики							
3.	Этика деятельности организации	2			2			7
4.	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	2			2			7
5.	Принципы и нормы деловой этики	2			2			7
6.	Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях	2			2			7
7.	Общение и коммуникация – основа этики деловых отношений	2			2			7
8.	Вербальное и невербальное общение	2			2			7
9.	Конфликты в деловой сфере, их предупреждение и разрешение	2			2			7
10.	Деловой этикет	2			2			4,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	20			20			67,9

6.1.2 Очно-заочная форма обучения

№ п/ п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самос тоятел ьная работ а
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебны е заняти я	Практ ически е заняти я	Семин ары	Лабор аторн ые работ ы	Иные	
1.	Объект, предмет и содержание дисциплины «Деловая этика»	1			1			10
2.	Теоретические основы деловой этики							10
3.	Этика деятельности организации	1			1			10
4.	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	1			1			10

5.	Принципы и нормы деловой этики	1			1			10
6.	Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях							10
7.	Общение и коммуникация – основа этики деловых отношений	1			1			10
8.	Вербальное и невербальное общение	1			1			10
9.	Конфликты в деловой сфере, их предупреждение и разрешение				1			6
10.	Деловой этикет	1			1			5,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	8			8			91,9

6.1.3 Очно-заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/ п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самос тояте льная работ а
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебны е заняти я	Практ ически е заняти я	Семин ары	Лабор аторн ые работ ы	Иные	
1.	Объект, предмет и содержание дисциплины «Деловая этика»	1						9,9
2.	Теоретические основы деловой этики							9
3.	Этика деятельности организации				2			9
4.	Управленческая этика и этика деятельности руководителя				2			10
5.	Принципы и нормы деловой этики	1						10
6.	Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях				2			10
7.	Общение и				2			10

	коммуникация – основа этики деловых отношений							
8.	Вербальное и невербальное общение							10
9.	Конфликты в деловой сфере, их предупреждение и разрешение							10
10.	Деловой этикет							10
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	2			8			97,9

6.2 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Объект, предмет и содержание дисциплины «Деловая этика»	Предмет и содержание учебной дисциплины «Деловая этика». Логическая структура курса. Функции морали. Понятие о моральной ценности. Мораль и нравы. Специфика этических норм и ценностей в сфере управления. Виды этической теории.
2.	Теоретические основы деловой этики	Взаимосвязь общей и деловой этики. Сущность и содержание деловой этики. Понятия универсальной этики, профессиональной этики, этики деловых отношений, корпоративной этики. Социальные функции деловой этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Сходства и различия этики межличностного общения и этики деловых отношений.
3.	Этика деятельности организации	Этика и социальная ответственность организации. Этический уровень организации. Организация этических отношений в трудовых коллективах. Этические правила в организации. Обучение этичному поведению. Роль социальных норм в регулировании поведения работников. Соотношение юридической и социальной ответственности в организации. Опыт взаимовлияния этики и социальной ответственности в организации.
4.	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	Нравственное содержание управления. Профессиональная этика руководителя. Влияние стиля руководства и личностных качеств руководителя на уровень управленческой этики организации. Управления этическими нормами личности и коллектива. Технологии управления моральным воздействием на личность и коллектив. Управление формированием коллектива и его морально-психологическим климатом. Методы изучения и регулирования межличностных отношений в коллективе. Этика решения спорных

		вопросов и конфликтных ситуаций.
5.	Принципы и нормы деловой этики	Специфика этических принципов законности, справедливости и гуманизма в деловой сфере. Принципы лояльности и открытости. Социальная ответственность бизнеса: современные подходы и требования. Этика как основа культуры деловых отношений. Этические проблемы деловой жизни. Проблема внедрения этических ценностей в деятельность организаций. Значение и функции этической культуры организации.
6.	Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях	Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме делового человека. Современные требования к моральному облику предпринимателя. Мотивация этического поведения и способы повышения нравственного уровня предпринимателей. Разработка этических кодексов делового человека.
7.	Общение и коммуникация – основа этики деловых отношений	Общение как социально-психологическая проблема. Коммуникативная (передача информации), интерактивная (взаимодействие) и перцептивная (восприятие) стороны общения. Механизмы межличностной перцепции. Понятие «барьеров общения». Пути преодоления барьеров в общении. Понятия и основные слагаемые коммуникативной культуры. Факторы, определяющие уровень развития коммуникативной культуры. Особенности делового общения. Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением.
8.	Вербальное и невербальное общение	Виды коммуникативности. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты. Доходчивость речи. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Основы проксемики, такесики, кинесики. Особенности и значение невербального канала общения. Визуальные, акустические, тактильные средства общения. Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). Сущность понятия «язык жестов». Выбор дистанции в деловом общении. Взаимное пространственное расположение в процессе общения.
9.	Конфликты в деловой сфере, их предупреждение и разрешение	Сущность конфликта, его структура, условия возникновения. Субъекты конфликта. Предмет конфликта, образ конфликтной ситуации, мотивы конфликта и позиции конфликтующих сторон, их роль в анализе конфликта. Классификация конфликтов и причины конфликтов. Типы конфликтных ситуаций. Динамика, этапы и фазы конфликта. Конфликты стиля управления. Способы предупреждения и разрешения конфликтов в деловой сфере.
10.	Деловой этикет	Понятие и виды этикета. Понятие имиджа делового человека и его характеристики. Знание и выполнение

		норм этикета как элемент имиджа делового человека. Этикет приветствий и представлений. Основные, правила, определяющие этические нормы приветствий. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Основные правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, административных учреждениях, в театре, кинотеатре, на концерте. Виды деловых приемов. Правила поведения на деловых приемах. Международный деловой этикет.
--	--	---

6.2.2 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Объект, предмет и содержание дисциплины «Деловая этика»	1.Предмет и содержание учебной дисциплины «Деловая этика». 2.Логическая структура курса. Междисциплинарные связи. 3.Особенность и сущность моральной регуляции. 4.Понятие о моральной ценности. 5.Функции морали.
2.	Теоретические основы деловой этики	1.Взаимосвязь общей и деловой этики. 2.Сущность и содержание деловой этики. 3.Понятия: -универсальная этика, -профессиональная этика, -этика деловых отношений, -корпоративная этика. 4.Социальные функции деловой этики.
3.	Этика деятельности организации	1.Этика и социальная ответственность организации. 2.Этический уровень организации. 3.Этические правила в организации. 4.Соотношение юридической и социальной ответственности в организации.
4.	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	1.Профессиональная этика руководителя. 2.Этика деятельности руководителя и уровень нравственной культуры организации. 3.Технологии управления моральным воздействием на личность и коллектив. 4.Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.
5.	Принципы и нормы деловой этики	1.Сущность и содержание основных принципов и норм деловой этики. 2.Специфика этических принципов законности, справедливости и гуманизма в деловой сфере. 3.Принципы лояльности и открытости. 4.Проблема внедрения этических норм ценностей в деятельность организаций. 5.Социальная ответственность бизнеса: современные подходы и требования

6.	Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях	1.Современные требования к моральному облику предпринимателя. 2.Мотивация этического поведения и способы повышения нравственного уровня предпринимателей. 3.Нарушения этики бизнеса и их социальные последствия. 4.Недобросовестная конкуренция. 5.Этические кодексы делового человека.
7.	Общение и коммуникация – основа этики деловых отношений	1.Общение как социально-психологическая проблема. 2.Коммуникативная (передача информации), интерактивная (взаимодействие) и перцептивная (восприятие) стороны общения. 3.Механизмы межличностной перцепции. 4.Понятие «барьеров общения». 5.Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением.
8.	Вербальное и невербальное общение	1.Виды коммуникативности. 2.Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты. Доходчивость речи. 3.Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. 4.Основы проксемики, такесики, кинесики. 5.Особенности и значение невербального канала общения.
9.	Конфликты в деловой сфере, их предупреждение и разрешение	1.Сущность конфликта, его структура, условия возникновения. 2.Предмет конфликта, мотивы конфликта. 3. Субъекты конфликта. 4.Классификация конфликтов и причины конфликтов. 5.Динамика, этапы и фазы конфликта. Способы предупреждения и разрешения конфликтов в деловой сфере.
10.	Деловой этикет	1.Понятие и виды этикета. 2.Понятие имиджа делового человека и его характеристики. 3.Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. 4.Основные правила поведения в общественных местах. 5.Правила поведения на деловых приемах. Международный деловой этикет.

6.2.3 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Объект, предмет и содержание дисциплины «Деловая этика»	Особенность и сущность моральной регуляции. Введение в дисциплину «Деловая этика». Междисциплинарные связи. Мораль и право.
2.	Теоретические основы деловой этики	Мораль и право. Особенность и сущность моральной регуляции. Функции морали. Дилеммы морального

		поведения. Понятие о моральной ценности.
3.	Этика деятельности организации	Основные характеристики коллектива. Морально-психологический климат в коллективе и его составляющие. Понятие команды. Основные различия между коллективом и командой.
4.	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	Управленческая этика и особенности общения в коллективе «по горизонтали». Особенности общения в коллективе «по вертикали». Этические нормы и правила конструктивной критики
5.	Принципы и нормы деловой этики	Характеристика основных подходов к роли этики в деловых отношениях. Место и роль этики в системе категорий и понятий менеджмента. Роль моральных норм и ценностей в профессиональной деятельности делового человека. Нравственная социализация как фактор формирования и усвоения этических принципов и норм в деловых отношениях. Социальная ответственность бизнеса и предпринимательства.
6.	Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях	Нарушения этики бизнеса и их социальные последствия. Недобросовестная конкуренция. Коррупция. Мошенничество. Конфликт интересов. Дискриминация.
7.	Общение и коммуникация – основа этики деловых отношений	Определение понятия «общение» и его сущность. Структура и функции общения. Общение как взаимодействие. Приемы преодоления барьеров общения и этические принципы делового общения. Культура делового общения.
8.	Вербальное и невербальное общение	Понятие культуры речи и ее составляющие. Культура слушания партнера. Культура делового письма. Невербальное общение и его виды. Кинесические особенности общения. Особенности визуального контакта. Просодические и экстралингвистические особенности общения. Такесические средства общения. -Проксемические особенности общения. Специфика невербальной коммуникации в межкультурном общении.
9.	Конфликты в деловой сфере, их предупреждение и разрешение	Природа и причины конфликтов. Типология конфликтов. Способы предупреждения конфликтов. Способы разрешения конфликтов.
10.	Деловой этикет	Имидж делового человека и его составляющие. Этикет делового человека. Принципы делового этикета. Представления, знакомства и приветствия. Визитные карточки. Этикет телефонных разговоров

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Объект, предмет и	Опрос, проблемно-аналитическое задание,

	содержание дисциплины «Деловая этика»	информационный проект Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
2.	Теоретические основы деловой этики	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
3.	Этика деятельности организации	Опрос, проблемно-аналитическое задание, диспут Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
4.	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	Опрос, проблемно-аналитическое задание, дискуссия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
5.	Принципы и нормы деловой этики	Опрос, эссе, тестирование, диспут Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
6.	Этика ведения бизнеса и предпринимательства в современных условиях	Опрос, проблемно-аналитические задания Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
7.	Общение и коммуникация – основа этики деловых отношений	Опрос, проблемно-аналитическое задание, деловая игра Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
8.	Вербальное и невербальное общение	Опрос, вопросы к контрольной работе, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
9.	Конфликты в деловой сфере, их предупреждение и разрешение	Опрос, эссе, тест, исследовательский проект, дискуссия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
10.	Деловой этикет	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе, диспут-игра Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Александрова, З. А. Профессиональная этика : учебное пособие / З. А. Александрова, С. Б. Кондратьева. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-4263-0462-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145744.html>

2. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137764.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров /

М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 139 с. — ISBN 978-5-394-05200-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137766.html>

2. Полянок, О. В. Организационная культура. Коммуникативные аспекты. В 2 частях. Ч. 1 : учебник / О. В. Полянок, И. В. Гладкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 104 с. — ISBN 978-5-4497-3164-7 (ч. 1), 978-5-4497-3163-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140893.html>

3. Полянок, О. В. Организационная культура. Коммуникативные аспекты. В 2 частях. Ч. 2 : учебник / О. В. Полянок, И. В. Гладкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-3169-2 (ч. 2), 978-5-4497-3163-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140894.html>

8.3. Периодические издания

1. Жанры речи, ISSN: 2311-0740, <https://www.iprbookshop.ru/99617.html> — ЭБС «IPRbooks» по паролю

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <https://ro-edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» <https://www.elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS <https://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная библиотечная система <https://biblioclub.ru>
5. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» <http://new.gramota.ru/>
6. Справочно-информационный портал «Культура письменной речи» www.gramma.ru
7. Электронная библиотека словарей <http://www.slovopedia.com/>
8. Портал «Образование на русском» pushkininstitute.ru/learn

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. Работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. Внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. Выполнение самостоятельных практических работ;
4. Подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

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

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13.Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут;
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач;
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция;

- *дискуссия;*
- *беседа.*

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов с инвалидностью и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Деловая этика

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Предпринимательство и управление бизнесом
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальная компетенция	Командная работа и лидерство	УК-3

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия. УК-3.2 Предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия УК-3.3 Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах УК-3.4 Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде УК-3.5 Проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-3		

	– правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; – основные закономерности межличностного взаимодействия; – принципы и ценности современной профессиональной этики; – правила предупреждения конфликта интересов в экономической деятельности; – принципы и правила деловых отношений и делового поведения; – основные правила делового общения и публичного выступления; – особенности ведения переговоров, совещаний и деловой переписки; – особенности делового общения с применением средств электронных коммуникаций; – техники установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах; – основные принципы распределения и разграничения ролей в команде	– выстраивать социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия; – предвидеть и предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия; – устанавливать межличностные и профессиональные контакты, в том числе в интернациональных командах; – распределять и разграничивать роли в команде; – исполнять различные роли в команде для достижения максимальной эффективности команды; – использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой практике – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; – применять современные технологии и механизмы культуры управления; – определять диапазон применимости закономерностей и условий управленческого общения в профессиональной сфере; – применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования этического делового поведения	– навыками выстраивания социального диалога с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия; – навыками анализа, предупреждения и разрешения конфликтов; – навыками предвидения и предупреждения конфликтов в процессе социального взаимодействия; – техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах – навыками распределения и разграничения ролей в команде; – навыками исполнения различных ролей в команде; – навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
--	---	---	---

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО / ЗАЧЕНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО / НЕ ЗАЧЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

При ответе на вопросы в рамках прохождения промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/ экзамен) допускается вольная формулировка ответа, по смыслу раскрывающая содержание ответа, указанного в фонде оценочных средств, в качестве верного ответа.

4. Типовые контрольные задания (закрытого, открытого и иного типа) для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

ТЕСТИРОВАНИЕ

УК-3

1. Автор концепции «свобода как познанная необходимость»:

А) Аристотель;

Б) Гегель;

В) Кант;

Г) Сартр.

Ответ: Б) Гегель

2. В рамках западной европейской культуры первостепенное внимание уделяется следующим этическим нормам:

А) польза, выгода, трудолюбие;

Б) справедливость, добро, благо;

В) честь, свобода, вера.

Ответ: Б) справедливость, добро, благо

3. Виды барьеров общения (четыре правильных ответа):

А) межъязыковые;

Б) мировоззренческие;

В) психологические;

Г) соматические;

Д) социальные;

Е) технические.

Ответ: А) межъязыковые, В) психологические; Д) социальные; Е) технические.

4. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

А) порядочность;

Б) тактичность;

В) уважительность;

Г) эгоизм

Ответ: Г) эгоизм

5. Интерактивная сторона общения – это ...

А) обмен информации между людьми;

Б) организация взаимодействия между людьми;

В) процесс восприятия друг друга партнерами

Ответ: Б) организация взаимодействия между людьми

6. Главной христианской добродетелью является:

А) вера;

Б) любовь;

В) сила;

Г) смирение

Ответ: Г) смирение

7. Деловая беседа предполагает:

А) использование лести;

Б) использование литературного языка;

В) комплиментарное воздействие;

Г) чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

Ответ: В) комплиментарное воздействие

8. К невербальным средствам делового общения относятся:

А) деловая переписка;

Б) мимика; жесты;
В) профессиональный жаргон;
Г) речевые конструкции;
Ответ: Б) мимика; жесты.

9. К принципам международного бизнеса не относятся:
А) бережное отношение к окружающей среде;
Б) поддержка односторонних торговых отношений;
В) уважение правовых норм
Ответ: Б) поддержка односторонних торговых отношений

10. К способу регулирования межличностных отношений не относится:
А) проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений;
Б) регулирование межгрупповых отношений;
В) учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;
Г) целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного взаимоотношения
Ответ: Б) регулирование межгрупповых отношений

11. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?
А) бестактность;
Б) порядочность;
В) тактичность;
Г) уважение
Ответ: В) тактичность

12. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?
А) долг;
Б) достоинство;
В) ответственность;
Г) справедливость;
Ответ: Г) справедливость

13. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?
А) благо;
Б) долг;
В) счастье;
Г) честь
Ответ: Б) долг

14. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?
А) все ответы верны;
Б) психологию делового общения;
В) служебный этикет;
Г) технику делового общения;
Ответ: А) все ответы верны

15. Каноничные правила представления (два правильных ответа):
А) женщина первая представляется мужчине;

Б) лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким;
В) младшие по возрасту представляются старшим;
Г) мужчина первым представляется женщине
Ответ: В) младшие по возрасту представляются старшим; Г) мужчина первым представляется женщине

16. Литературный язык не используется:

- А) в научной речи;
- Б) в невербальном общении;**
- В) в официально-деловой речи;
- Г) в письменной речи;

Ответ: Б) в невербальном общении

17. Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:

- А) альтруизм;**
- Б) толерантность;
- В) честолюбие;
- Г) эмпатия

Ответ: А) альтруизм

18. На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

- А) равенстве;
- Б) свободе;**
- В) справедливости;
- Г) честности

Ответ: Б) свободе

19. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:

- А) должностные обязанности;
- Б) кодекс чести;
- В) корпоративная культура;**
- Г) правила внутреннего распорядка

Ответ: В) корпоративная культура

20. Наука о всеобщих законах развития природы, общества, человека и мышления:

- А) диалектика**
- Б) культурология;
- В) логика;
- Г) этика

Ответ: А) диалектика

2.Задание на соответствие. Установите соответствие между этическими категориями и их определениями:

	Вопрос		Ответ
1	Мораль	А	Совокупность норм и правил поведения, установленных и охраняемых государством

	Вопрос		Ответ
2	Этика	Б	Внутренняя убежденность человека в необходимости следовать моральным нормам
3	Право	В	Форма общественного сознания, регулирующая поведение людей через систему норм и ценностей
4	Долг	Г	Философская наука, изучающая мораль и нравственность
5	Совесть	Д	Моральное обязательство человека перед обществом и самим собой

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3

Ответ: 1В, 2Г, 3А, 4Д, 5Б

	Вопрос		Ответ
1	Принцип «золотого правила» нравственности	А	Поступай по отношению к другим так, как ты хотел бы, чтобы они поступали по отношению к тебе
2	Принцип справедливости	Б	Соблюдение законов, норм и правил ведения бизнеса
3	Принцип честности	В	Равное вознаграждение за равный труд, недискриминация
4	Принцип законности	Г	Правдивость в отношениях с партнерами, клиентами и сотрудниками
5	Принцип уважения прав человека	Д	Признание достоинства личности, конфиденциальность, свобода совести

Заполните соответствующие буквы под цифрами

1	2	3	4	5

Ответ: 1А, 2В, 3Г, 4Б, 5Д