

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.07.2023 13:00:18
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной
программе по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы
Менеджмент организации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра бухгалтерского учета и анализа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Этика бизнеса

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы

Менеджмент организации

Уровень высшего образования *Бакалавриат*

Год начала подготовки 2022

Краснодар – 2021 г.

Составитель:
к.ф.н., доцент КБУ Д.А. Сигида

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
бухгалтерского учета и анализа

Протокол №1 от 30.08.2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	12
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	12
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	12
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	13
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	13
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	13
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	14
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22

І. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Этика бизнеса» является освоение студентами этических основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета.

Курс ориентирован на овладение навыками воздействия на партнера и клиентуру методами и тактическими приемами рационального обеспечения своих интересов и достижения эффективного сотрудничества.

Задачи учебной дисциплины «Этика деловых отношений»:

- 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;
- усвоение этических знаний о самосовершенствовании личности, реализации нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами;
- овладение знаниями в области профессиональной этики, социальной ответственности фирмы
- раскрытие механизмов внедрения этических норм, стандартов и требований, в частности в практику российского бизнеса;
- выработка убеждения у студентов в необходимости знания этики деловых отношений для практической профессиональной деятельности;
- формирование этического взгляда на экономические взаимоотношения;
- формирование у слушателей понятия этичности служебного поведения и поступков менеджера.
- умение управлять конфликтами.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика бизнеса», относится к обязательной части учебного плана.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения	
	очная	очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	108	
Промежуточная аттестация: форма	зачет	зачет
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	30	18
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	28	16

• лекции	12	6
• практические занятия	16	10
• лабораторные занятия	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)**(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	78	90
в том числе:		
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) (заполняется при наличии экзамена по дисциплине)	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРС)	78	90
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-
• изучение ЭОР (при наличии)	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-
• и другие виды	78	90

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. З-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера УК-11.2. У-1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением УК-11.2. У-2. Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очной формы обучения

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/КЭ, Кагтэк, Кагт	Всего					
Семестр 4												
1.	<p>Тема 1. Природа и сущность этики. Место и роль этики бизнеса в современном обществе. Непосредственная связь этики с жизнедеятельностью личности. Профессиональная этика. Моральные требования к профессиональной деятельности человека. Две основные точки зрения на соотношение общечеловеческих этических принципов и этики бизнеса. Система норм и правил этики бизнеса. Конкуренция и этические принципы. Принципы этики в сфере маркетинга.</p>	2	2	-	-	13	17	УК-11.	УК-11.2 З-1,У-2, У-1	О.	К	Д

2.	<p>Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание. Нравственное сознание, отношение и поведение Мораль. Моральные идеалы, принципы и нормы. Сфера деятельности морали. Нравственное сознание. Моральные (нравственные) отношения. Нравственная деятельность. Поступок - центральный момент нравственного поведения. Моральное сознание. Эмоционально-чувственное моральное сознание.</p>	2	2	-	-	13	17	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О.	К.	Д
3.	<p>Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе. Этика деловых отношений как основа взаимодействия организации с внешней средой. Меры для обеспечения уровня этичности при функционировании организации. «Этический кодекс» фирмы. Понятие социальной ответственности. Эволюция концепций социальной ответственности бизнеса. Дискуссии о социальной ответственности. Корпоративная социальная ответственность. Благотворительность. Традиции меценатства в России.</p>	2	2	-	-	13	17	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О	К	Д

4.	Тема 4. Проблемы микроэтики. Роль менеджеров в организации. Корпоративная этика и принятие решений. Морально-психологический климат и проблемы руководства и подчинения. Управленческая этика.	2	4	-	-	13	19	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О.	К	Д
5.	Тема 5. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов. Основные направления в стиле руководства. Стадии развития коллектива работников. Лояльность и повинование работников. Конфликтные ситуации и их разрешение. Технологии малоконфликтного поведения.	2	2	-	-	13	19	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О	К/р	Д
6.	Тема 6. Нравственные проблемы предпринимательской и управленческой деятельности. Основные нравственные ограничения предпринимательской деятельности. Главные характеристики социального предпринимательства. Роль семейного бизнеса в России и в мире. Этический кодекс собственного бизнеса. Методы поиска мировоззренческих основ бизнеса. Социальная значимость своей будущей профессии.	2	4	-	-	13	19	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О	К	Д
	<i>Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)</i>					-/2	2					
	Итого	12	16	-	-	78/2	108					

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очно-заочной формы обучения**

Таблица 3.2

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/КЭ, Каттэк, Катг	Всего					
		Семестр 3										
1.	<p>Тема 1. Природа и сущность этики. Место и роль этики бизнеса в современном обществе. Непосредственная связь этики с жизнедеятельностью личности. Профессиональная этика. Моральные требования к профессиональной деятельности человека. Две основные точки зрения на соотношение общечеловеческих этических принципов и этики бизнеса. Система норм и правил этики бизнеса. Конкуренция и этические принципы. Принципы этики в сфере маркетинга.</p>	1	2	-	-	14	17	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О.	К	Д

2.	Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание. Нравственное сознание, отношение и поведение. Мораль. Моральные идеалы, принципы и нормы. Сфера деятельности морали. Нравственное сознание. Моральные (нравственные) отношения. Нравственная деятельность. Поступок - центральный момент нравственного поведения. Моральное сознание. Эмоционально-чувственное моральное сознание.	1	2	-	-	15	18	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О.	К.	Д
3.	Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе. Этика деловых отношений как основа взаимодействия организации с внешней средой. Меры для обеспечения уровня этичности при функционировании организации. «Этический кодекс» фирмы. Понятие социальной ответственности. Эволюция концепций социальной ответственности бизнеса. Дискуссии о социальной ответственности. Корпоративная социальная ответственность. Благотворительность. Традиции меценатства в России.	1	2	-	-	14	17	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О	К	Д
4.	Тема 4. Проблемы микроэтики. Роль менеджеров в организации. Корпоративная этика и принятие решений. Морально-психологический климат и проблемы руководства и подчинения. Управленческая этика.	1	2	-	-	15	18	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О.	К	Д

5.	Тема 5. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов. Основные направления в стиле руководства. Стадии развития коллектива работников. Лояльность и повиновение работников. Конфликтные ситуации и их разрешение. Технологии малоконфликтного поведения.	1	2	-	-	14	18	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О	К/р	Д
6.	Тема 6. Нравственные проблемы предпринимательской и управленческой деятельности. Основные нравственные ограничения предпринимательской деятельности. Главные характеристики социального предпринимательства. Роль семейного бизнеса в России и в мире. Этический кодекс собственного бизнеса. Методы поиска мировоззренческих основ бизнеса. Социальная значимость своей будущей профессии.	1	-	-	-	18	19	УК-11.	УК-11.2 3-1,У-2, У-1	О	К	Д
	<i>Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)</i>					-/2	108					
	Итого	6	10	-	-	90/2	108					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.)

Формы текущего контроля:

Контрольные работы (К/р)

Кейс (К.)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Доклад (Д.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Канке, В. А. Бизнес-этика : учебник / В.А. Канке. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 236 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/969194. - ISBN 978-5-16-014193-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=419356>
2. Папкина, О. В. Деловые коммуникации: Учебник / Папкина О.В. – Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с.: - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=171212>

Дополнительная литература:

1. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник / Н.В. Барышников. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018. — 368 с. - ISBN 978-5-9558-0314-2. - Текст : электронный. - <https://znanium.com/read?id=371540>
2. Черкашина, Т. Т. Язык деловых межкультурных коммуникаций : учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22224. - ISBN 978-5-16-012114-7. - Текст : электронный. <https://znanium.com/read?id=344557>
3. Сидоров, П. И. Деловое общение : учебник / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, И.А. Коноплева ; под ред. проф. П.И. Сидорова. — 2-е изд., перераб. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003843-8. - Текст : электронный. - <https://znanium.com/read?id=372531>

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система Консультант Плюс;

<https://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система Гарант

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

1. ЭБС «ИНФРА-М» <http://znanium.com>
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <https://elibrary.ru/>
3. ЭБС ВООК.ru <http://www.book.ru>

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. <http://www.gks.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <https://eios.reakf.ru/> - Компьютерная поддержка учебной деятельности Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

Браузер Google Chrome

Adobe Premiere

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Этика бизнеса» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения практических занятий:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:
 - для самостоятельной работы, в том числе для курсового проектирования;
- помещением для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические указания по подготовке и оформлению рефератов.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины «Социально-психологическая адаптация и коммуникация» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа/проект по дисциплине «Этика бизнеса» учебным планом не предусмотрена.

Перечень вопросов к зачету:

1. Менеджер и трудовой коллектив: этические принципы взаимоотношений.

2. Предмет и принципы этики бизнеса.
3. Этический процесс в вопросах бизнеса.
4. Социально-этические нормы – важнейшие средства воздействия на индивида.
5. Этические категории и бизнес.
6. Понятие и сущность социальной ответственности предпринимательства, организации, руководителя.
7. Характеристика этико-производственных отношений в рыночной экономике и успех реформ.
8. Культура и этический кодекс организации.
9. Культура бизнеса как сложная, динамическая и развивающаяся система.
10. Качество продукции как индикатор уровня культуры бизнеса.
11. Психологические аспекты этических проблем бизнеса.
12. Этические нормы и принципы этики бизнеса.
13. Деловые культуры в международном бизнесе.
14. Управление культурными горизонтами – создание команд.
15. Этика и стандарты поведения в бизнесе.
16. Этический анализ среды предпринимательства.
17. Маркетинг как философия бизнеса.
18. Этапы и направления развития этики.
19. Категории этики бизнеса и принципы делового этикета.
20. Особенности становления этики российского бизнеса.
21. Этика и имидж бизнесмена в России.
22. Этические ценности в предпринимательстве и управление ими.
23. Парадигмы этики бизнеса.
24. Японская этическая модель ведения бизнеса.
25. Китайская этическая модель ведения бизнеса.
26. Германская этическая модель ведения бизнеса.
27. Американская этическая модель ведения бизнеса.
28. Российская этическая модель ведения бизнеса.
29. Этика взаимоотношений собственника, менеджера и наемного работника.
30. Этика и деловой этикет.
31. Предприниматель – ключевое звено в этической системе бизнеса.
32. Организационно-правовые формы бизнеса и этика.
33. Стиль руководства как этическая проблема.
34. Этический кодекс бизнесмена.
35. Этика бизнеса – прикладная дисциплина этики как учения о морали и нравственности.
36. Механизмы внедрения этических принципов в деятельность корпораций.
37. Эволюция современного менеджмента и сфера этики.
38. Содержание профессиональной этики руководителя.
39. Этика решения конфликтных ситуаций.

40. Формы делового общения.
41. Роль этики в деловом общении.
42. Вербальное общение.
43. Невербальное общение.
44. Управление деловым общением.
45. «Барьеры общения» и пути их преодоления.
46. Основные этические принципы общения, используемые при деловом взаимодействии.
47. Этика использования средств выразительности деловой речи.
48. Этические нормы телефонного разговора.
49. Современные этические требования к оформлению и содержанию деловых бумаг.
50. Современные электронные средства связи и возможности их использования в деловом общении. Этика использование электронных коммуникаций

Практические задания к зачету:

№	Задание
1.	<p>В некоей фирме в одном кабинете располагались рабочие места двух сотрудниц: совсем молодой Нины и женщины средних лет Лидии Васильевны.</p> <p>Однажды случилась неприятность: из стола Нины украли деньги. Пропажа обнаружилась вечером, после ухода Лидии Васильевны.</p> <p>На следующий день Нина, естественно, рассказала коллеге про свою беду, высказав при этом с десяток подозрений. Вообще-то деньги мог взять кто угодно, потому что, выходя ненадолго, дверь они обычно не запирали.</p> <p>Реакция Лидии Васильевны удивила Нину: она выслушала все очень сдержанно, что было на нее совсем не похоже. А через несколько дней Лидия Васильевна потихоньку, ничего не объясняя, перебралась в другое помещение. Нина недоумевала, пока секретарь шефа не объяснила ей, в чем дело. Оказывается, Лидия Васильевна решила, что Нина подозревает ее в краже, а своим рассказом о пропаже денег пыталась ее «расколоть». Обидевшись насмерть, она поделилась с начальником и добилась переезда в другой кабинет.</p> <p>Чуть позже директор вызвал к себе Нину и в доверительной беседе сообщил, что ее коллега очень обижена и больше не желает иметь с ней никаких отношений. Он, конечно, пытался ее разубедить, но лучше Нине постараться самой это сделать. Кто и в чем не прав?</p>
2.	<p>Директор фирмы Виктор Васильевич вихрем промчался в свой кабинет, крикнув на ходу секретарше Вере: «Зайди ко мне!»</p> <p>Он очень спешил — опаздывал на важную встречу. Сделав несколько срочных распоряжений, передал Вере письма для отправки по электронной почте. Затем выложил из кейса на стол пачку денег, назвал сумму, велел убрать их в сейф. И умчался.</p> <p>На следующее утро Виктор Васильевич вызвал Веру к себе и заявил, что денег в сейфе не хватает. Вера была обескуражена. Она пыталась объяснить, что вчера первым делом убрала деньги в сейф, а пересчитать, сколько их было, ей даже не пришлось в голову. И уж конечно, она ничего не взяла.</p>

	<p>Но директор не хотел ее слушать и требовал, чтобы она вернула недостающую сумму.</p> <p>Через какое-то время Вера положила на стол Виктору Васильевичу три бумажки: две злополучные купюры и еще одну — заявление об увольнении.</p> <p>Кто и в чем не прав?</p>
3.	<p>Организация, в которой вы работаете, отмечает юбилей, 20 лет, вам поручено подготовить прием «Обед». Начало приема в 19 час. Подготовьте все необходимые документы для этого приема.</p>
4.	<p>Утро. Остается несколько минут до начала рабочего дня. Почти все участники планерки собрались в кабинете генерального директора.</p> <p>За минуту до начала совещания заходит молодая сотрудница, недавно принятая по конкурсу на новую должность. На ней легкомысленная блузка, открывающая взорам окружающих часть великолепно сложенного тела, украшенного татуировкой.</p> <p>Реакция присутствующих на ее появление неоднозначная и с трудом поддается описанию. На одном полюсе восторг: восхищенные междометия молодых мужчин вкупе с недвусмысленными выражениями лиц. На другом — возмущение: суровые взгляды наиболее солидных сотрудников в сопровождении неопределенных, но явно осуждающих звуков. Где-то посредине — любопытство, удивление, смех остальных. Безразличных нет. Но вся эта сложная симфония длится очень недолго. Наступает мертвая тишина, и все взгляды устремляются на генерального директора.</p> <p>Как ему поступить?</p>
5.	<p>Деловым людям необходимо освоить общепринятые правила ведения телефонного разговора. Эти правила обычно делят на две группы в зависимости от типичной ситуации телефонного диалога – вам звонят, вы звоните. Сформулируйте эти правила и обоснуйте их.</p>
6	<p>Недавно я поступила на работу в качестве начальника одного из отделов солидного предприятия. Коллектив мне достался сложившийся, дружный. Более того, сотрудники любят собираться вместе в нерабочее время у кого-нибудь дома.</p> <p>И вот настал момент, когда меня тоже пригласили на такую вечеринку. Я в затруднении. С одной стороны, отказаться неудобно, коллеги могут обидеться. С другой стороны, я — руководитель и сближение с подчиненными, вторжение личных контактов в служебные может стать поводом для панибратских отношений, то есть связать мне руки и снизить мой авторитет среди сотрудников.</p> <p>Посоветуйте, как мне быть?</p>
7	<p>Проанализируйте значение коммуникативной культуры в деловом общении. Какое влияние она оказывает на результаты делового общения?</p>
8	<p>Раскройте основные этапы и сущность моделирования хода деловой беседы. Приведите примеры.</p>
9	<p>Разработайте способы обеспечения высокой активности участников совещания.</p>
10	<p>Разработайте один из видов деловых приемов. Подготовьте приглашение на этот прием. (вид приема студент выбирает самостоятельно).</p>

11	Учитывая происходящие в нашем обществе перемены в культуре и технологии, какой стиль руководства, по вашему мнению, будет наиболее эффективным в современной России?
12	Проведите трансактный анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации. Руководитель обращается к своему заместителю со словами упрека: «Вы не смогли обеспечить своевременность выполнения поставленной задачи». Заместитель: «Меня отвлекли семейные обстоятельства».
13	Раскройте сущность методов управления деловым общением.
14	Проанализируйте значение коммуникативной культуры в деловом общении. Какое влияние она оказывает на результаты делового общения?
15	Составьте резюме.
16	Объясните ошибки, допущенные в примерах, и исправьте их: <ul style="list-style-type: none"> - Необходимо отметить о расходе средств. - Он многое сделал для повышения природного дарования. - Все интересовались о результатах переговоров. - Это говорит за то, что вопрос злободневный. - Важно отметить о росте доходов. - Я не в курсе дел по этому вопросу. Цель задания – отработка универсальной фразеологии, которая часто используется в деловом общении.
17	Иван Геннадиевич для вас больше, чем босс. Он тот, кто способствовал вашему быстрому продвижению на новом месте работы. Вы часто вместе обедаете и даже играете в теннис. Однажды за столом, говоря об ожидаемом обновлении компьютеров, он упоминает, что компания XYZ Computer выделила ему 1000 долл. на "благие цели". Иван Геннадиевич просит забыть об этом. Две недели спустя вы узнаете, что заключен контракт с компанией XYZ несмотря на то, что цена, предложенная компанией ABC Computer, ниже и у вашей компании в прошлом были проблемы с надежностью продуктов XYZ. Сообщите ли вы вышестоящему начальнику о поступке Ивана Геннадиевича? Почему?
18	Что делать, если обнаруживается, что ваша компания (вы ее а)руководитель, б) рядовой сотрудник) вела двойную бухгалтерию на двух различных компьютерах?
19	Вам предстоит выбрать одну из трех рекламных кампаний, в общих чертах разработанных рекламным агентством для вашего нового товара. Первая кампания (А) построена на частной информации и принципах «мягкой продажи». Вторая кампания (Б) использует сексуально-чувственные мотивы и преувеличивает выгоды товара. Третья кампания (В) - запутанная, кричащая, вызывающая раздражение, но она наверняка привлечет к себе внимание аудитории. Предварительные тесты показали, что по своей эффективности ролики располагаются в следующем порядке: В, Б и А. Какую из рекламных кампаний предпочтете вы? Почему?
20	Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигареты вызывает рак. Недавно вы познакомились с отчетом об исследовании, в

	<p>ходе которого со всей очевидностью установлена связь между курением и раковыми заболеваниями. Ваши действия (смените работу, останетесь на прежнем рабочем месте)? Ответ мотивируйте.</p>
21	<p>Вы беседуете со способной женщиной, желающей поступить к вам торговым агентом. Уровень ее квалификации выше, чем у мужчин, с которыми вы беседовали ранее. Однако есть подозрения, что ее прием на работу вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших нынешних торговых агентов, среди которых нет женщин, и может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Как вы поступите в данной ситуации?</p>
22	<p>Перерабатывающий завод, на котором действуют передовые методы организации производства, заслужил высокую оценку как в нашей стране, так и за рубежом. На завод требуется принять сотрудника на должность координатора программ, в чьи обязанности входит организация и исполнение всех функций, связанных с приемом посетителей и гостей из других организаций, которые примерно раз в месяц приезжают для осмотра завода. Отдел по связям с общественностью настаивает, чтобы с посетителями обращались как с весьма важными персонами и уделяли им максимум внимания. Кандидат обладает высокой квалификацией и приятен в общении, владеет несколькими языками и мог бы идеально подойти на эту должность за исключением одного обстоятельства — он прикован к инвалидному креслу. Хотя в принципе руководство организации не возражает против приема на работу людей с физическими ограничениями, все же оно сомневается, сможет ли данный кандидат выполнять эту работу. Например, каким образом он сможет ездить в аэропорт встречать прибывших гостей, устраивать их в отель, организовывать осмотр завода и т.п.?</p>
23	<p>Врач компании стала замечать возрастающее число случаев заболевания эмфиземой легких у рабочих, длительное время работающих на заводе компании. Она сообщает об этом руководству, и ей предлагают продолжать регистрировать число подобных случаев, но никому об этом не сообщать. В следующем году, с увеличением числа заболевших, она приходит к выводу о наличии связи между устарелой вентиляционной системой на различных участках завода и числом заболевших. Она ставит в известность об этом руководство фирмы, и ей снова предлагают продолжать наблюдение, но не проводить анализов и ничего никому не говорить, чтобы не встревожить рабочих. Есть ли у нее моральная обязанность поступать так, как ей велят? Есть ли у нее моральная обязанность предпринимать что-либо другое, кроме того, что ей велят?</p>
24	<p>У одного из ваших дилеров на важной сбытовой территории недавно начались неурядицы в семье, и показатели его продаж упали. В прошлом это был один из самых высокопроизводительных продавцов фирмы. Как скоро войдет в норму его семейная жизнь, неясно, а пока что большое количество продаж теряется. Есть юридическая возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как вы поступите в этой ситуации?</p>
25	<p>Иван Геннадиевич для вас больше, чем директор. Он тот, кто способствовал вашему быстрому продвижению на новом месте работы. Вы часто вместе обедаете и даже играете в теннис. Однажды за столом, говоря об ожидаемом обновлении компьютеров, он упоминает, что компания XYZ Computer выделила ему 1000 долл. на "благие цели". Иван Геннадиевич просит забыть об этом. Две недели спустя вы узнаете, что заключен</p>

	контракт с компанией XYZ несмотря на то, что цена, предложенная компанией ABC Computer, ниже и у вашей компании в прошлом были проблемы с надежностью продуктов XYZ. Сообщите ли вы вышестоящему начальнику о поступке Ивана Геннадиевича? Почему?
26	<p>Разуйте глагольные словосочетания с данными ниже словами.</p> <p>Образец: акт – составить</p> <p>Претензия -</p> <p>благодарность -</p> <p>виза -</p> <p>протокол -</p> <p>выговор -</p> <p>расписка -</p> <p>договор -</p> <p>резолуция -</p> <p>документ -</p> <p>резюме -</p>
27	<p>Недавно я поступила на работу в качестве начальника одного из отделов солидного предприятия. Коллектив мне достался сложившийся, дружный. Более того, сотрудники любят собираться вместе в нерабочее время у кого-нибудь дома.</p> <p>И вот настал момент, когда меня тоже пригласили на такую вечеринку. Я в затруднении. С одной стороны, отказаться неудобно, коллеги могут обидеться. С другой стороны, я — руководитель и сближение с подчиненными, вторжение личных контактов в служебные может стать поводом для панибратских отношений, то есть связать мне руки и снизить мой авторитет среди сотрудников.</p> <p>Посоветуйте, как мне быть?</p>
28	Составьте список приемов, которыми пользуются недобросовестные работники, чтобы уклониться от выполнения задания или избежать ответственности.
29	Укажите в резюме в графе ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: любую информацию, которая, как Вы думаете, поможет в трудоустройстве.
30	<p>Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует.</p> <p>Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?</p>
31	<p>Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть</p>

	разговора. Что вы предпримете?
32	Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?
33	Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний – она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?
34	У вас есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?
35	Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только окончившего престижный институт. Он отлично справляется с работой. Уже закончил несколько проектов, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?
36	Во время делового взаимодействия с вами ваш сотрудник «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести. Ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

Типовые кейсы:

1. Ситуация: Руководитель дает задание подчиненному приобрести оборудование определенной марки. Подчиненный пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но руководитель, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает подчиненного в его неправильности. Подчиненный соглашается: «Ну, хорошо, если Вы так думаете, то я приобрету это оборудование», одновременно тоном речи и набором слов и интонацией во фразе давая понять руководителю на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б. подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда руководитель вызывает к себе подчиненного, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это. А я с самого начала предупреждал Вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом,

скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении. Назревает конфликтная ситуация.

1. Каковы ошибки в поведении руководителя и подчиненного в данной ситуации?
2. Что на самом деле нужно было сделать подчиненному и руководителю, чтобы превратить конфликт?

Примеры вопросов для опроса:

1. Для чего человеку нужны знания об основных этических проблемах и проблемах этики деловых отношений?
2. Дайте определение этики.
3. Как соотносятся мораль и нравственность?
4. Какова роль этики в системе знаний о морали?
5. Какова структура этического знания? Перечислите основные элементы и функции этики деловых отношений.
6. Перечислите и охарактеризуйте основные категории этики.
7. Дайте определения понятия этики деловых отношений.
8. В чем сущность деловой этики?
9. Какова роль этики бизнеса в развитии общества?

Примеры типовых заданий для контрольной работы:

1. Составьте и объясните схему «Структура этического знания»
2. Покажите на конкретных примерах взаимосвязь морали и других сфер общественной жизни.
3. Перечислите и охарактеризуйте этические принципы в бизнесе. Расположите их по степени возрастания их важности

Тематика докладов:

1. Различные технологии таим - менеджмента.
2. Формирование и развитие лидерских качеств личности.
3. Виды и формы конфликтов. Способы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.
4. Средства решения коррупционных составляющих в бизнесе.
5. Специфика ведения бизнеса в сетевых сообществах.
6. Этические кодексы корпораций и их место в корпоративном управлении.
7. Гендерные тенденции в деловом общении.

Типовая структура зачетного задания

<i>Наименование оценочного материала</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
---	--

Вопрос 1	15
Вопрос 2	15
Кейс	10

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знает верно и в полном объеме: базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера Умеет верно и в полном объеме: давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением. Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий	Продвинутый
70 – 84 баллов	«зачтено»	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знает с незначительными замечаниями: базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера Умеет с незначительными замечаниями: давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением. Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий	Повышенный
50 – 69 баллов	«зачтено»	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знает на базовом уровне, с ошибками: базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера Умеет на базовом уровне, с ошибками: давать правовую и	Базовый

				этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением. Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий	
менее 50 баллов	«не зачтено»	УК-11Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Не знает на базовом уровне: базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера</p> <p>Не умеет на базовом уровне: давать правовую и давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением. Не умеет демонстрировать понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий</p>	Компетенции не сформированы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра бухгалтерского учета и анализа

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 ЭТИКА БИЗНЕСА

Направление подготовки **38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность (профиль) программы

Менеджмент организации

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Краснодар – 2021 г.

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель учебной дисциплины «Этика бизнеса» состоит в обеспечении овладения слушателями основами этических знаний в сфере деловых отношений и обучении их современным практическим принципам этики бизнеса.

Задачи учебной дисциплины «Этика бизнеса»:

- 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;
- усвоение этических знаний о самосовершенствовании личности, реализации нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами;
- овладение знаниями в области профессиональной этики, социальной ответственности фирмы
- раскрытие механизмов внедрения этических норм, стандартов и требований, в частности в практику российского бизнеса;
- выработка убеждения у студентов в необходимости знания этики деловых отношений для практической профессиональной деятельности;
- формирование этического взгляда на экономические взаимоотношения;
- формирование у слушателей понятия этичности служебного поведения и поступков менеджера.

2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Тема 1. Природа и сущность этики. Место и роль этики бизнеса в современном обществе
2.	Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание.
3.	Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе.
4.	Тема 4. Проблемы микроэтики.
5.	Тема 5. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов
6.	Тема 6. Нравственные проблемы предпринимательской и управленческой деятельности
Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. / 108 часов	

Форма контроля –зачет

Составитель:

Доцент кафедры бухгалтерского учета и анализа Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова Сигида Д.А.