

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.07.2023 10:37:26  
Уникальный программный ключ:  
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 3  
к основной профессиональной образовательной  
программе по направлению подготовки  
*38.03.01 Экономика*  
направленность (профиль) программы  
*Финансовая безопасность*

**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 корпоративного и государственного управления**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.ДЭ.01.01 Этика деловых отношений**

<b>Направление подготовки</b>	<b>38.03.01 Экономика</b>
<b>Направленность (профиль) программы</b>	<b>Финансовая безопасность</b>
<b>Уровень высшего образования</b>	<b>Бакалавриат</b>

**Год начала подготовки 2024**

Краснодар – 2023 г.

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры корпоративного и государственного управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова протокол № 7/1 от 10.03. 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....</b>	<b>4</b>
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
<b>II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>.....</b>	<b>13</b>
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	13
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	13
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ.....	13
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	14
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
<b>IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>15</b>
<b>V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>	<b>16</b>
<b>VI. ОЦЕНОЧНЫЕ Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной АТТЕСТАЦИИ.....</b>	<b>17</b>
<b>АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>35</b>

# І. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## Цель и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Этика деловых отношений» 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»:

- определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями;
- проектировать и организовывать командную работу в условиях межкультурных различий;
- знать теоретические основы и практические аспекты организации командной работы в условиях поликультуры;
- уметь определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией;
- проектировать деловые межличностные и групповые коммуникации;
- знать и применять основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде;
- знать правила деловых отношений
- умение управлять конфликтами.

## Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Этика деловых отношений», 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	33ЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	108	
Промежуточная аттестация: форма	зачет	зачет
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:</b>	<b>30</b>	<b>14</b>
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	<b>28</b>	<b>12</b>
• лекции	<b>12</b>	<b>6</b>

• практические занятия	<b>16</b>	<b>6</b>
• лабораторные занятия	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	<b>2</b>	<b>2</b>
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР), всего:</b>	<b>78</b>	<b>94</b>
в том числе:		
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРс)	<b>78</b>	<b>94</b>
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу	-	-
• изучение ЭОР ( <i>при наличии</i> )	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-
• выполнение группового проекта	-	-
• <i>и другие виды</i>	-	-

### 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-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы. УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы. УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде. УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации. УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией. УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды.
	УК-3.2. Применяет методы	УК-3.2. 3-1. Знает теоретические

	командного взаимодействия.	основы и практические аспекты организации командной работы. <b>УК-3.2. 3-2. Знает</b> основные методы анализа группового взаимодействия. <b>УК-3.2. 3-3. Знает</b> методы анализа командных ролей. <b>УК-3.2. У-1. Умеет</b> проектировать и организовывать командную работу. <b>УК-3.2. У-2. Умеет</b> определять и корректировать командные роли. <b>УК-3.2. У-3. Умеет</b> определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями.
<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	<b>УК-4.3.</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	<b>УК-4.3. 3-1. Знает</b> нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. <b>УК-4.3. У-1. Умеет</b> выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.
<b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<b>УК-9.1.</b> Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.	<b>УК-9.1. 3-1. Знает</b> специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде. <b>УК-9.1. У-1. Умеет</b> аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями.
	<b>УК-9.2</b> Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	<b>УК-9.2 3-1. Знает</b> основные методы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями <b>УК-9.2. У-1. Умеет</b> идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность. <b>УК-9.2. У-2. Умеет</b> создавать

		<p>условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей.</p> <p><b>УК-9.2. У-3. Умеет</b> выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.</p>
--	--	---

**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 форме №1)
		Лекции	Практические	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа (КЭ, Каттэк/ Катт)	Всего					
<b>Семестр 3</b>												
<b>Раздел 1. Сущность делового общения.</b>												
1.	<p><b>Тема 1. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.</b>  Мораль и этика. Основные концепции происхождения морали. Мораль и право. Мораль и экономика. Структура и функции морали. Этические нормы и ценности: содержание и типология. Этические проблемы деловой жизни. Структура этики деловых отношений. Основное содержание профессионально-этических норм в бизнесе.  История развития деловой этики в России.  Современная российская деловая этика.</p>	2	2	-	-	13	17	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 3-1. УК-3.1 3-2. УК-3.1 3-3. УК-3.1 У-1. УК-3.1 У-2. УК-3.1 У-3. УК-3.2 3-1. УК-3.2 3-2. УК-3.2 3-3. УК-3.2. У-1 УК-3.2 У-2 УК-3.2 У-3 УК-4.3 3-1 УК-4.3 У-1	О.	Т.	Д



2.	<p><b>Тема 2. Правила деловых отношений.</b>  Правила подготовки публичного выступления.  Правила подготовки и проведения деловой беседы, служебных совещаний. Правила проведения собеседования.  Правила конструктивной критики.  Структура публичного выступления.  Факторы, способствующие успеху деловой беседы. Поведение во время публичного выступления. Основные психологические приемы по подготовке к публичному выступлению.</p>	2	2	-	-	13	17	<p>УК-3.1  УК-3.2  УК-4.3</p>	<p>УК-3.1 3-1.  УК-3.1 3-2.  УК-3.1 3-3.  УК-3.1 У-1.  УК-3.1 У-2.  УК-3.1 У-3.  УК-3.2 3-1.  УК-3.2 3-2.  УК-3.2 3-3.  УК-3.2. У-1  УК-3.2 У-2  УК-3.2 У-3  УК-4.3 3-1  УК-4.3 У-1</p>	О.	К.	Д
3.	<p><b>Тема 3. Межличностные и групповые коммуникации в деловых отношениях.</b>  Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона коммуникации.  Руководство группой (лидерство).  Процессы принятия групповых решений.  Формирование структуры коммуникации в группе. Массовая коммуникация, ее функции. Социальный аспект коммуникаций. Коммуникация как фактор оценки морально-психологического климата коллектива.</p>	2	2	-	-	13	17	<p>УК-3.1  УК-3.2  УК-4.3</p>	<p>УК-3.1 3-1.  УК-3.1 3-2.  УК-3.1 3-3.  УК-3.1 У-1.  УК-3.1 У-2.  УК-3.1 У-3.  УК-3.2 3-1.  УК-3.2 3-2.  УК-3.2 3-3.  УК-3.2. У-1  УК-3.2 У-2  УК-3.2 У-3  УК-4.3 3-1  УК-4.3 У-1</p>	О	К	Д
.												

4.	<p><b>Тема 4. Коммуникация и адаптация инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных условиях.</b></p> <p>Адаптационные механизмы людей с ОВЗ в профессиональную среду. Особенности коммуникативных процессов людей с инвалидностью и ОВЗ.</p> <p>Проблема доступности окружающей среды как социальная проблема людей с инвалидностью. Потребности инвалидов в профессиональной сфере жизнедеятельности. Социальная помощь.</p>	2	4	-	-	13	19	<p>УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3 УК-9.1 УК-9.2</p>	<p>УК-3.1 3-1. УК-3.1 3-2. УК-3.1 3-3. УК-3.1 У-1. УК-3.1 У-2. УК-3.1 У-3. УК-3.2 3-1. УК-3.2 3-2. УК-3.2 3-3. УК-3.2. У-1 УК-3.2 У-2 УК-3.2 У-3 УК-4.3 3-1 УК-4.3 У-1 УК-9.1 3-1 УК-9.1 У-1 УК-9.2 3-1 УК-9.2 У-1 УК-9.2 У-2 УК-9.2 У-3</p>	О.	К	Д
5.	<p><b>Тема 5. Корпоративная и профессиональная этика.</b></p> <p>Принципы персональной и профессиональной этики. Социальные функции профессиональной этики.</p> <p>Понятие корпоративной этики.</p> <p>Организация и моральные стандарты.</p> <p>Способы повышения этического уровня организации и формирования цивилизованной этики: этические нормативы, кодексы, «карты этики», комитеты этики, проведении ревизии граждан по этическим вопросам, этическая экспертиза, изменения в организационной структуре, обучение этическому поведению.</p>	2	2	-	-	13	17	<p>УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3</p>	<p>УК-3.1 3-1. УК-3.1 3-2. УК-3.1 3-3. УК-3.1 У-1. УК-3.1 У-2. УК-3.1 У-3. УК-3.2 3-1. УК-3.2 3-2. УК-3.2 3-3. УК-3.2. У-1 УК-3.2 У-2 УК-3.2 У-3 УК-4.3 3-1 УК-4.3 У-1</p>	О.	К/р	Д

6.	<b>Тема 6. Проблемы микроэтики и макроэтики.</b> Роль менеджеров в организации. Корпоративная этика и принятие решений. Морально-психологический климат и проблемы руководства и подчинения. Управленческая этика. Основные направления в стиле руководства. Стадии развития коллектива работников. Лояльность и повиновение работников. Конфликтные ситуации и их разрешение. Технологии малоконфликтного поведения.	2	4	-	-	13	19	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 3-1. УК-3.1 3-2. УК-3.1 3-3. УК-3.1 У-1. УК-3.1 У-2. УК-3.1 У-3. УК-3.2 3-1. УК-3.2 3-2. УК-3.2 3-3. УК-3.2. У-1 УК-3.2 У-2 УК-3.2 У-3 УК-4.3 3-1 УК-4.3 У-1	О	К	Д
	<i>Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)</i>	-	-	-	-	-/2	2					
	<i>Самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)</i>	-	-	-	-	-	-					
	<b>Итого</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	-	-	<b>78/2</b>	<b>108</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>

**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, Каттэж/Катт)	Всего					
<b>Семестр 3</b>												
1.	<p><b>Тема 1. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.</b>                      Мораль и этика. Основные концепции происхождения морали. Мораль и право. Мораль и экономика. Структура и функции морали. Этические нормы и ценности: содержание и типология. Этические проблемы деловой жизни. Структура этики деловых отношений. Основное содержание профессионально-этических норм в бизнесе. История развития деловой этики в России. Современная российская деловая этика.</p>	1	1	-	-	14	16	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 3-1. УК-3.1 3-2. УК-3.1 3-3. УК-3.1 У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1 У-3. УК-3.2 3-1. УК-3.2 3-2. УК-3.2 3-3. УК-3.2. У-1 УК-3.2 У-2 УК-3.2 У-3 УК-4.3 3-1 УК-4.3 У-1	О.	Т.	-

2.	<b>Тема 2. Правила деловых отношений.</b> Правила подготовки публичного выступления. Правила подготовки и проведения деловой беседы, служебных совещаний. Правила проведения собеседования. Правила конструктивной критики. Структура публичного выступления. Факторы, способствующие успеху деловой беседы. Поведение во время публичного выступления. Основные психологические приемы по подготовке к публичному выступлению.	1	1	-	-	16	18	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 3-1. УК-3.1 3-2. УК-3.1 3-3. УК-3.1 У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1 У-3. УК-3.2 3-1. УК-3.2 3-2. УК-3.2 3-3. УК-3.2. У-1 УК-3.2 У-2 УК-3.2 У-3 УК-4.3 3-1 УК-4.3 У-1	О.	К.	
3.	<b>Тема 3. Межличностные и групповые коммуникации в деловых отношениях.</b> Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона коммуникации. Руководство группой (лидерство). Процессы принятия групповых решений. Формирование структуры коммуникации в группе. Массовая коммуникация, ее функции. Социальный аспект коммуникаций. Коммуникация как фактор оценки морально-психологического климата коллектива.	1	1	-	-	16	18	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 3-1. УК-3.1 3-2. УК-3.1 3-3. УК-3.1 У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1 У-3. УК-3.2 3-1. УК-3.2 3-2. УК-3.2 3-3. УК-3.2. У-1 УК-3.2 У-2 УК-3.2 У-3 УК-4.3 3-1 УК-4.3 У-1	О	К	

4.	<p><b>Тема 4. Коммуникация и адаптация инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных условиях.</b></p> <p>Адаптационные механизмы людей с ОВЗ в профессиональную среду. Особенности коммуникативных процессов людей с инвалидностью и ОВЗ.</p> <p>Проблема доступности окружающей среды как социальная проблема людей с инвалидностью. Потребности инвалидов в профессиональной сфере жизнедеятельности. Социальная помощь.</p>	1	1	-	-	16	18	<p>УК-3.1</p> <p>УК-3.2</p> <p>УК-4.3</p>	<p>УК-3.1 3-1.</p> <p>УК-3.1 3-2.</p> <p>УК-3.1 3-3.</p> <p>УК-3.1 У-1.</p> <p>УК-3.1. У-2.</p> <p>УК-3.1 У-3.</p> <p>УК-3.2 3-1.</p> <p>УК-3.2 3-2.</p> <p>УК-3.2 3-3.</p> <p>УК-3.2. У-1</p> <p>УК-3.2 У-2</p> <p>УК-3.2 У-3</p> <p>УК-4.3 3-1</p> <p>УК-4.3 У-1</p> <p>УК-9.1 3-1</p> <p>УК-9. 1 У-1</p> <p>УК-9.2 3-1</p> <p>УК-9.2 У-1</p> <p>УК-9.2 У-2</p> <p>УК-9.2 У-3</p>	О.	К	
5.	<p><b>Тема 5. Корпоративная и профессиональная этика.</b></p> <p>Принципы персональной и профессиональной этики. Социальные функции профессиональной этики.</p> <p>Понятие корпоративной этики. Организация и моральные стандарты. Способы повышения этического уровня организации и формирования цивилизованной этики: этические нормативы, кодексы, «карты этики», комитеты этики, проведении ревизии граждан по этическим вопросам, этическая экспертиза, изменения в организационной структуре, обучение этичному поведению.</p>	1	1	-	-	16	18	<p>УК-3.1</p> <p>УК-3.2</p> <p>УК-4.3</p>	<p>УК-3.1 3-1.</p> <p>УК-3.1 3-2.</p> <p>УК-3.1 3-3.</p> <p>УК-3.1 У-1.</p> <p>УК-3.1. У-2.</p> <p>УК-3.1 У-3.</p> <p>УК-3.2 3-1.</p> <p>УК-3.2 3-2.</p> <p>УК-3.2 3-3.</p> <p>УК-3.2. У-1</p> <p>УК-3.2 У-2</p> <p>УК-3.2 У-3</p> <p>УК-4.3 3-1</p> <p>УК-4.3 У-1</p>	О	К/р	

6.	<b>Тема 6. Проблемы микроэтики и макроэтики.</b> Роль менеджеров в организации. Корпоративная этика и принятие решений. Морально-психологический климат и проблемы руководства и подчинения. Управленческая этика. Основные направления в стиле руководства. Стадии развития коллектива работников. Лояльность и повиновение работников. Конфликтные ситуации и их разрешение. Технологии малоконфликтного поведения	1	1	-	-	16	18	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 3-1. УК-3.1 3-2. УК-3.1 3-3. УК-3.1 У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1 У-3. УК-3.2 3-1. УК-3.2 3-2. УК-3.2 3-3. УК-3.2. У-1 УК-3.2 У-2 УК-3.2 У-3 УК-4.3 3-1 УК-4.3 У-1	О	К	
	<i>Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)</i>	-	-	-	-	-/2	2					
	<i>Самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)</i>	-	-	-	-	-	-					
	<b>Итого</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	-	-	<b>94/2</b>	<b>108</b>	х	х	х	х	х

**Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:**

Опрос (О.)

**Формы текущего контроля:**

Тест (Т.)

Контрольные работы (К/р)

Кейс (К.)

**Формы заданий для творческого рейтинга:**

Индивидуальный (Ин.п.)

Доклад (Д.)

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

##### Основная литература

1. Этика: Учебное пособие. А.М. Руденко, В.В. Котлярова, М.М. Шубина [и др.]; под ред. А.М. Руденко. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 228 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-369-01642-8

Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=339618>

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](http://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>

4. Старобина, Е.М. Профессиональная ориентация лиц с учетом ограниченных возможностей здоровья [Электронный ресурс]: монография/ Старобина Е. М., Гордиевская Е. О., Кузьмина И. Е. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2016. - 352 с. - ЭБС Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=66073>

##### Нормативные правовые документы:

1. Федеральный закон "О свободе совести и о религиозных объединениях" от 26.09.1997 N 125-ФЗ

##### ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

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

##### ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

1. Компьютерные тестовые задания: система тестирования Indigo
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru <https://elibrary.ru/>
3. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала»



## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. <http://www.gks.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
3. <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России
4. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
5. <http://www.fedsfm.ru/opendata> - База открытых данных Росфинмониторинга

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

1. <http://sznkuban.ru/> официальный сайт Министерства труда и социального развития.
2. <https://admkrai.krasnodar.ru/> официальный сайт администрации Краснодарского края
3. <https://mintrud.gov.ru/> официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ.

## **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 деловых отношений» 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, оснащенным 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

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

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 об оценочных материалах 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 деловых отношений» учебным планом не предусмотрена.

### ***Перечень вопросов к зачету:***

1. Общая характеристика понятий «этика», «отношения», «общение», «деловые отношения», «коммуникация».
2. Современные этические проблемы в деловых отношениях.
3. Этические принципы деловых отношений.
4. Этические проблемы деловых отношений.
5. Формирование системы этических норм.
6. Методы повышения этического уровня организаций.
7. Содержание профессиональной этики руководителя.
8. Этика решения конфликтных ситуаций.
9. Формы делового общения.
10. Роль этики в деловом общении.
11. Управление деловым общением.
12. «Барьеры общения» и пути их преодоления.
13. Основные этические принципы общения, используемые при деловом взаимодействии.
14. Этика использования средств выразительности деловой речи.
15. Этические нормы телефонного разговора.
16. Современные этические требования к оформлению и содержанию деловых бумаг.
17. Современные электронные средства связи и возможности их использования в деловом общении.
18. Этика использование электронных коммуникаций.
19. Манипуляции в общении: определение, правила нейтрализации.
20. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека.
21. Этикет приветствия, рукопожатия и представления.
22. Особенности делового этикета зарубежных стран.
23. Правила конструктивной критики.

24. Правила подготовки публичного выступления, переговоров, беседы, совещания.
25. Этикет и имидж делового человека.
26. Основные формы деловых приемов и их характеристика.
27. Этикет деловых приемов.
28. Деловое межкультурное общение.
29. Нормы и принципы деловой этики, формы и жанры в рамках бизнес-коммуникаций и международного сотрудничества.
30. Барьеры и конфликты в деловом межкультурном общении.
31. Способы предупреждения и разрешения конфликтов
32. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
33. Золотое правило этики, понятия мораль и нравственность.
34. Компоненты деловой этики и ее особенности.
35. Главные категории этики.
36. Принципы этических отношений на микроуровне и макроуровне.
37. Возникновение этики деловых отношений в России.
38. Знаковые системы, используемые в коммуникации.
39. Правила подготовки публичного выступления.
40. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
41. Правила проведения собеседования.
42. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
43. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами.
44. Межличностная коммуникация.
45. Групповая коммуникация.
46. Социальный аспект групповой коммуникации
47. Основные характеристики массовой коммуникации по Д. Макквейлу
48. Понятие предпринимательской команды.
49. Этика использования электронных коммуникаций
50. Нормы и принципы деловой этики, формы и жанры в рамках бизнес-коммуникации.
51. Роль этики в деловом общении.
52. Содержание профессиональной этики руководителя.
53. Основные формы деловых приемов и их характеристика.
54. Межличностная деловая коммуникация.
55. Основные проблемы деловой групповой коммуникации.
56. Основные функции массовой коммуникации.
57. Социальный аспект деловой коммуникации.
58. Менеджер и трудовой коллектив: этические принципы взаимоотношений.
59. Понятие и сущность социальной ответственности предпринимательства, организации, руководителя.
60. Культура и этический кодекс организации. Сущность и принципы макроэтики.

61. Механизмы внедрения этических принципов в деятельность корпораций и их показатели.
62. Проблема доступности окружающей среды как социальная проблема.
63. Конфликтные ситуации в деловой сфере, этические приемы их разрешения и предупреждения.
64. Сущность и содержание нравственного сознания, его роль в деловых отношениях.
65. Общечеловеческая, деловая, этика, их диалектика.
66. История деловой этики в России. Современная российская деловая этика и её проблемы.
67. Механизмы адаптации лиц с ОВЗ и инвалидностью в профессиональную среду.
68. Особенности коммуникативных процессов людей с инвалидностью и ОВЗ
69. Профессиональная и персональная этика, их диалектика.
70. Золотое правило этики, понятия мораль и нравственность.

### ***Кейсы к зачету:***

1. 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.
2. Разговаривая по телефону, необходимо вести себя достойно, соблюдать этические принципы. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к разговору по телефону.
3. 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.

### ***Типовые тестовые задания:***

#### **1. Выберите правильный ответ:**

- a. Автор концепции «свобода как познанная необходимость»:
- b. Аристотель;
- c. Гегель;
- d. Кант;
- e. Сартр.

#### **2. Выберите правильный ответ:**

- a. В рамках западной европейской культуры первостепенное внимание уделяется следующим этическим нормам:
- b. Польза, выгода, трудолюбие;
- c. Справедливость, добро, благо;
- d. Честь, свобода, вера;
- e. Толерантность.

#### **3. Выберите правильный ответ:**

- a. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:
- b. Доброжелательность;

- c. Порядочность;
- d. Тактичность;
- e. Уважительность;
- f. Эгоизм

**4. Выберите правильный ответ:**

- a. Высококультурный человек всегда;
- b. Законопослушный, морально устойчивый;
- c. Потенциальный бездельник;
- d. Преступник;
- e. Склонный к злоупотреблениям служебным положением;
- f. Честолюбивый

**5. Выберите правильный ответ:**

- a. Деловая беседа предполагает;
- b. Использование лесты;
- c. Использование литературного языка;
- d. Комплиментарное воздействие;
- e. Чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

**6. Впишите ответ в свободном поле (слово с заглавной буквы на русском языке в именительном падеже):**

..... – процесс активного приспособления индивида к условиям социальной среды; вид взаимодействия личности с социальной средой.

**7. Впишите ответ в свободном поле (слово с заглавной буквы на русском языке в именительном падеже):**

К стадиям адаптации относятся:

- a. ассимиляция
- b. конфронтация
- c. приспособление
- d. легализация

**8. Совместное обучение и воспитание детей, имеющих ОВЗ, с их нормально развивающимися сверстниками подразумевает:**

- a. инклюзия
- b. интеграция
- c. индивидуализация.
- d. социализация

***Типовые кейсы.***

1. 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 ходе которого со всей очевидностью установлена связь между курением и раковыми заболеваниями. Ваши действия (смените работу, останетесь на прежнем рабочем месте)? Ответ мотивируйте.

2. 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?

### ***Примеры вопросов для опроса:***

1. Раскройте содержание понятия «деловая коммуникация»
2. В чем отличие деловой коммуникации от других форм коммуникации?
3. Перечислите известные вам виды деловой коммуникации, в чем их специфика?
4. Опишите основные виды коммуникативных барьеров, их сходства и различия?
5. Каковы основные элементы модели коммуникации?

### ***Примеры типовых заданий для контрольной работы:***

1. Составить таблицу «Планирование жизни по методу Б.Франклина».
2. Раскрыть модели эмоционального интеллекта, применительно к своей личности.

### ***Тематика докладов:***

1. Этические проблемы в организации и их решение.
2. Взаимодействие с «трудным» руководителем.
3. Общественное и индивидуальное моральное сознание, их связь и взаимодействие.
4. Социальная ответственность организации.
5. Ценностные ориентации и моральные качества руководителя.
6. Нравственный идеал с точки зрения современной этики.
7. Счастье в понимании философов эпохи Просвещения и современность.
8. Моральные законы Дж. Локка и их роль в жизни современного человека.
9. И. Кант о соотношении свободы и моральности.
  
10. Общественное и индивидуальное моральное сознание, их связь и взаимодействие.
11. Моральные ценности и нравственный идеал
12. Справедливость как этическая категория.
13. Этические проблемы деловых отношений.
14. Базовые принципы справедливости (Дж. Ролз)
15. За какие последствия человек несет ответственность? Роль совести в жизни и деятельности человека.
16. Независимый образ жизни инвалидов. Основные концепции.
17. Содержание понятия «ограничение жизнедеятельности».

### **Типовая структура зачетного задания**

<b><i>Наименование оценочного материала</i></b>	<b><i>Максимальное количество баллов</i></b>
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 балло в	«зачтено»	<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p> <p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).</p> <p><b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>УК-3.1.</b> Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.</p> <p><b>УК-3.2.</b> Применяет методы командного взаимодействия.</p> <p><b>УК-4.3.</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p> <p><b>УК-9.1.</b> Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p> <p><b>УК-9.2</b> Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы. методы оценки эффективности командной работы. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде; теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей. Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Знает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде. Знает основные методы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> проектировать межличностные и групповые коммуникации. Определять свою роль в</p>	<b>Продвинутый</b>



				<p>команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией.</p> <p>Выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды.</p> <p>Проектировать и организовывать командную работу. Определять и корректировать командные роли. Определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями.</p> <p>Выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.</p> <p><b>Умеет</b> аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность.</p>	
<b>70 – 84 балла в</b>	<b>«зачтено»</b>	<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p> <p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).</p> <p><b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические</p>	<p><b>УК-3.1.</b> Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.</p> <p><b>УК-3.2.</b> Применяет методы командного взаимодействия.</p> <p><b>УК-4.3.</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p> <p><b>УК-9.1.</b> Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p> <p><b>УК-9.2</b> Содействует успешной профессиональной и</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <p>основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы.</p> <p>методы оценки эффективности командной работы. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде; теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей.</p> <p>Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации</p>	<b>Повышенный</b>

		<p>знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p>академического и профессионального взаимодействия. Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Знает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде. Знает основные методы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b></p> <p>проектировать межличностные и групповые коммуникации. Определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией. Выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды. Проектировать и организовывать командную работу. Определять и корректировать командные роли. Определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями. Выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в</p>	
--	--	--	---	---	--

				профессиональную деятельность.	
<b>50 – 69 балло в</b>	<b>«зачтено»</b>	<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p> <p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).</p> <p><b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>УК-3.1.</b> Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.</p> <p><b>УК-3.2.</b> Применяет методы командного взаимодействия.</p> <p><b>УК-4.3.</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p> <p><b>УК-9.1.</b> Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p> <p><b>УК-9.2</b> Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы. методы оценки эффективности командной работы. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде; теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей.</p> <p><b>Знает</b> нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Знает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде. Знает основные методы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> проектировать межличностные и групповые коммуникации. Определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией. Выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды.</p>	<b>Базовый</b>

				<p>Проектировать и организовывать командную работу. Определять и корректировать командные роли. Определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями.</p> <p>Выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность.</p>	
<p>менее 50 балло в</p>	<p>«не зачтено»</p>	<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p> <p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).</p> <p><b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>УК-3.1.</b> Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.</p> <p><b>УК-3.2.</b> Применяет методы командного взаимодействия.</p> <p><b>УК-4.3.</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p> <p><b>УК-9.1.</b> Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p> <p><b>УК-9.2</b> Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы. методы оценки эффективности командной работы. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде; теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей. нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального</p>	<p><b>Компетенции не сформированы</b></p>

				<p>взаимодействия.  Знает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде.  Знает основные методы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b>  проектировать межличностные и групповые коммуникации.  Определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией.  Выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды.  Проектировать и организовывать командную работу. Определять и корректировать командные роли. Определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями.  Выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность.</p>	
--	--	--	--	---	--

**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.ДЭ.01.01 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Направление подготовки**

**38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль) программы**

**Финансовая безопасность**

**Уровень высшего образования**

**Бакалавриат**

### Цель и задачи дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Этика деловых отношений» является изучение основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, методов командного взаимодействия, умение определять эффективность командной работы, основных принципов и видов коммуникационных барьеров, межкультурной дифференциации.

Задачи учебной дисциплины «Этика деловых отношений»:

- определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями;
- проектировать и организовывать командную работу в условиях межкультурных различий;
- знать теоретические основы и практические аспекты организации командной работы в условиях поликультуры;
- уметь определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией;
- проектировать деловые межличностные и групповые коммуникации;
- знать и применять основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде;
- знать правила деловых отношений
- уметь управлять конфликтами.

### 1. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Тема 1. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
2.	Тема 2. Правила деловых отношений.
3.	Тема 3. Межличностные и групповые коммуникации в деловых отношениях.
4.	Тема 4. Коммуникация и адаптация инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных условиях.
5.	Тема 5. Корпоративная и профессиональная этика.
6.	Тема 6. Проблемы микроэтики и макроэтики.
<b>Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. / 108 часов</b>	

**Форма контроля – зачет**

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