

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.10.2024 12:00:52  
Уникальный программный ключ:  
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 3  
к основной профессиональной образовательной  
программе по направлению подготовки  
*38.03.06 Торговое дело*  
направленность (профиль) программы  
*Торговый менеджмент и маркетинг*  
(во внутренней и внешней торговле)

**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.ДЭ.01.01      Этика деловых отношений**

**Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело**

**Направленность (профиль) программы**  
**Торговый менеджмент и маркетинг (во внутренней и внешней торговле)**

**Уровень высшего образования *Бакалавриат***

**Год начала подготовки 2023**

**Краснодар – 2022 г.**

Составитель:  
к.ф.н., доцент кафедры бухгалтерского  
учета и анализа  
(ученая степень, ученое звание, должность,)

Д.А. Сигида

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
бухгалтерского учета и анализа

протокол № 6 от «10» января 2022 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>12</b>
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	12
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	12
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ .....	13
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 .....	14
<b>IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>14</b>
<b>V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ .....</b>	<b>14</b>
<b>VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>	<b>15</b>
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	24

# I. 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*	заочная*
Объем дисциплины в зачетных единицах	<b>3ЗЕТ</b>		
Объем дисциплины в акад. часах	<b>108</b>		
Промежуточная аттестация: форма	зачет	зачет	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:</b>	30	14	-
1. Аудиторная работа (Ауд.), акад. часов всего, в том числе:	28	12	-
• лекции	12	6	-

• практические занятия	16	6	-
• 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) (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	2	2	-
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР), всего:</b>			-
в том числе:			
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) (заполняется при наличии экзамена по дисциплине)	-	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРС)	78	94	-
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	-	-	-
• выполнение индивидуального или группового проекта	-	-	-

## 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)
---	--	--------------------------------------

<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p><b>УК-3.1.</b> Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.</p>	<p><b>УК-3.1. 3-1.</b> Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы.  <b>УК-3.1. 3-2.</b> Знает методы оценки эффективности командной работы.  <b>УК-3.1. 3-3.</b> Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде.  <b>УК-3.1. У-1.</b> Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации.  <b>УК-3.1. У-2.</b> Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией.  <b>УК-3.1. У-3.</b> Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды.</p>
	<p><b>УК-3.2.</b> Применяет методы командного взаимодействия.</p>	<p><b>УК-3.2. 3-1.</b> Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы.  <b>УК-3.2. 3-2.</b> Знает основные методы анализа группового взаимодействия.  <b>УК-3.2. 3-3.</b> Знает методы анализа командных ролей.  <b>УК-3.2. У-1.</b> Умеет проектировать и организовывать командную работу.  <b>УК-3.2. У-2.</b> Умеет определять и корректировать командные роли.  <b>УК-3.2. У-3.</b> Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями.</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-4.3.</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p><b>УК-4.3. 3-1.</b> Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия.  <b>УК-4.3. У-1.</b> Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.</p>

## II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций  
Очная форма 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, Катгэк, Катг	Всего					
Семестр 3												
<b>Раздел 1. Сущность делового общения.</b>												
1.	Тема 1. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.	2	2	-	-	12/-	16	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	О.	Т.	Д
2.	Тема 2. Общение как инструмент этики деловых отношений.	2	2	-	-	12/-	16	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	О.	К.	Э.

3.	Тема 3. Правила деловых отношений.	2	2	-	-	13/-	17	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	Гр.д.	К	Д
<b>Раздел 2. Социальная коммуникация в организации</b>												
4.	Тема 4. Межличностные и групповые коммуникации.	2	4	-	-	13/-	19	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	О.	Д.И.	Д
5.	Тема 5. Модели командообразования и технологии эффективной коммуникации.	2	2	-	-	13/-	19	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	Гр.д.	К/р	Ин.п.
6.	Тема 6. Индивидуальный и групповой имидж как инструмент деловых отношений	2	4	-	-	13/-	19	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	О	Д.И	Д
	<i>Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)</i>	-	-	-	-	-/2	2	-	-	-	-	-
	<b>Итого</b>	12	16	-	-	78/2	108	х	х	х	х	х

**этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций  
Очно - заочная форма 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	Всего					
Семестр 4												
<b>Раздел 1. Сущность делового общения.</b>												
1.	Тема 1. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.	1	1	-	-	14/-	16	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	О.	Т.	Д
2.	Тема 2. Общение как инструмент этики деловых отношений.	1	1	-	-	16/-	18	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	О.	К.	Э.

3.	Тема 3. Правила деловых отношений.	1	1	-	-	16/-	18	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	Гр.д.	К	Д
<b>Раздел 2. Социальная коммуникация в организации</b>												
4.	Тема 4. Межличностные и групповые коммуникации.	1	1	-	-	16/-	18	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	О.	Д.И.	Д
5.	Тема 5. Модели командообразования и технологии эффективной коммуникации.	1	1	-	-	16/-	18	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	Гр.д.	К/р	Ин.п.
6.	Тема 6. Индивидуальный и групповой имидж как инструмент деловых отношений	1	1	-	-	16/-	18	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3	УК-3.1 У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3 УК-4.3 3-1	О	Д.И	Д
	Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	-	-	-	-	-/2	2	-	-	-	-	-
	<b>Итого</b>	6	6	-	-	94/2	108	х	х	х	х	х

***Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:***

Опрос (О.)

Групповая дискуссия (Гр.д.)

***Формы текущего контроля:***

Тест (Т.)

Контрольные работы (К/р)

Деловая игра (Д.и.)

Кейс (К.)

***Формы заданий для творческого рейтинга:***

Индивидуальный и/или групповой проект (Ин.п./Гр.п.)

Эссе/доклад (Э., Р., Д.)

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

#### РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

##### Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова ; под ред. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006723-0. - Текст : электронный. Рабочая ссылка: <https://znanium.ru/read?id=420677>
2. Егоров, П. А. Этика : учебное пособие / П.А.Егоров, В.Н. Руднев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 158 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2684. - ISBN 978-5-16-009132-7. - Текст : электронный. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=444794>
3. Горелов, А. А. Этика : учебное пособие / А. А. Горелов, Т. А. Горелова. - 6-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 416 с. - ISBN 978-5-89349-876-9. - Текст : электронный. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=387704>

##### Дополнительная литература:

1. Этика : учебное пособие / А. М. Руденко, В. В. Котлярова, М. М. Шубина [и др.]; под ред. А. М. Руденко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 228 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01642-8. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=437000>
2. Канке, В. А. Этика ответственности : учебное пособие / В.А. Канке. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 291 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/929945. - ISBN 978-5-16-013392-8. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=444603>
3. Разин, А. В. Этика : учебник / А.В. Разин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 415 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019351-9. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=436291>

##### 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. Справочно - правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно - правовая система «Гарант»

#### ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

Отсутствуют

## **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
6. <https://www.polpred.com> - Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ"

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

1. <http://sznkuban.ru/> официальный сайт Министерства труда и социального развития.
2. <https://admkrain.krasnodar.ru/> официальный сайт администрации Краснодарского края
3. <https://mintrud.gov.ru/> официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ.
4. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>

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

1. Операционная система Microsoft Windows 8.1; Microsoft Windows 10
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional Plus 2010 Rus в составе:
  - Microsoft Word
  - Microsoft Excel
  - Microsoft Power Point
  - Microsoft Access
3. Антивирусная программа «Kaspersky Endpoint Security» для бизнеса
4. Файловый архиватор «7Zip»
5. Приложение для просмотра PDF файлов «Acrobat Adobe Reader»
6. Системы электронного обучения и тестирования: Indigo, Moodle

## 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

Виды работ	Максимальное количество баллов
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 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 деловых отношений» учебным планом не предусмотрена.

### ***Перечень вопросов к зачету:***

1. Общая характеристика понятий «этика», «отношения», «общение», «деловое общение», «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. Вербальное общение.
12. Невербальное общение.
13. Управление деловым общением.
14. «Барьеры общения» и пути их преодоления.

15. Основные этические принципы общения, используемые при деловом взаимодействии.
16. Этика использования средств выразительности деловой речи.
17. Этические нормы телефонного разговора.
18. Современные этические требования к оформлению и содержанию деловых бумаг.
19. Современные электронные средства связи и возможности их использования в деловом общении.
20. Этика использование электронных коммуникаций.
21. Манипуляции в общении: определение, правила нейтрализации.
22. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека.
23. Этикет приветствия, рукопожатия и представления.
24. Особенности делового этикета зарубежных стран.
25. Правила конструктивной критики.
26. Правила подготовки публичного выступления, переговоров, беседы, совещания.
27. Этикет и имидж делового человека.
28. Особенности внешнего облика женщины.
29. Основные формы деловых приемов и их характеристика.
30. Этикет деловых приемов.
31. Деловое межкультурное общение.
32. Нормы и принципы деловой этики, формы и жанры в рамках бизнес-коммуникаций и международного сотрудничества.
33. Барьеры и конфликты в деловом межкультурном общении.
34. Способы их предупреждения и разрешения.
35. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
36. Национальное коммуникативное поведение.

### *Типовые кейсы к зачету:*

#### **№ Задание**

1. Вам поручено организация делового приема «Бокал шампанского». Дайте характеристику этому приему, подготовьте план приема, приглашения и т.д.
2. Вы работаете в одной из торговых фирм, часто приходится общаться с деловыми партнерами. Во всех странах деловые партнеры обмениваются визитные карточки. Дайте характеристику визитной карточки, порядок ее вручения и получения. Разработайте свою личную визитную карточку.
3. 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.

***Типовые тестовые задания:***

**1. Выберите правильный ответ:**

Автор концепции «свобода как познанная необходимость»:

Аристотель;

=Гегель;

Кант;

Сартр.

**2. Выберите правильный ответ:**

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

Польза, выгода, трудолюбие;

=Справедливость, добро, благо;

Честь, свобода, вера

Толерантность

**3. Выберите правильный ответ:**

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

Доброжелательность;

Порядочность;

Тактичность;

Уважительность;

=Эгоизм

**4. Выберите правильный ответ:**

Высококультурный человек всегда:

Законопослушный, морально устойчивый;

Потенциальный бездельник;

Преступник;

Склонный к злоупотреблениям служебным положением;

=Честолюбивый

**5. Выберите правильный ответ:**

Деловая беседа предполагает:

Использование лести;

Использование литературного языка;

=Комплиментарное воздействие;

***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 тем групповых дискуссий:***

1. Межкультурные конфликты и способы их разрешения.
2. Влияние языка, традиций, национальных и религиозных особенностей на формирование культуры деловой личности в современном обществе.

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

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

***Деловая игра:***

**«Потерпевшие кораблекрушение»**

Представьте себе, вы дрейфуете на яхте в южной части Тихого океана. В результате пожара большая часть яхты и ее груза уничтожена. Яхта медленно тонет. Ваше местонахождение неясно из-за поломки основных навигационных приборов, но примерно вы находитесь на расстоянии тысячи километров от ближайшей земли.

Ниже дан список 15 предметов, которые остались целыми и не поврежденными после пожара. В дополнение к этим предметам вы располагаете прочным надувным плотом с веслами, достаточно большим, чтобы выдержать Вас, экипаж и все перечисленные ниже предметы. Имущество оставшихся в живых людей составляют пачка сигарет, несколько коробков спичек и пять сторублевых банкнот.

1. Секстант.
2. Зеркало для бритья.
3. Канистра с 25 литрами воды.
4. Противомоскитная сетка.
5. Одна коробка с армейским рационом.
6. Карты Тихого океана.
7. Надувная плавательная подушка.
8. Канистра с 10 литрами нефтегазовой смеси.
9. Маленький транзисторный радиоприемник.
10. Репеллент, отпугивающий акул.
11. Два квадратных метра непрозрачной пленки.
12. Один литр рома крепостью 80%.

- 13.450 метров нейлонового каната.
- 14. Две коробки шоколада.
- 15. Рыболовная снасть.

**Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:**

- 1. Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности
- 2. Социальная реклама как способ обратить внимание на проблемы молодежной политики в вопросах культурного воспитания.

**Тематика эссе:**

- 1. Эмоциональный интеллект. Особенности генезиса и развития эмоционального интеллекта.
- 2. Гендерные тенденции в деловом общении.
- 3. Коммуникативные барьеры и конфликты в деловой коммуникации.
- 4. Особенности деловой коммуникации в Интернет.
- 5. Поликультуризм в Краснодарском крае.

**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.
- 4. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.
- 5. Специфика деловой коммуникации в сетевых сообществах.

**Типовая структура зачетного задания**

<i>Наименование оценочного средства</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-3. Способен осуществлять	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых	Знает верно и в полном объеме: основные принципы и методы управления	Продвинутый

		<p>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>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>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><b>Знает</b> нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия.</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b></p> <p>проектировать межличностные и групповые коммуникации.</p> <p>Определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией.</p> <p>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.</p> <p>Выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.</p>	
<b>70 – 84 баллов</b>	<b>«зачтено»</b>	<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</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</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</p>	<b>Повышенный</b>

		<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>сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде; теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей. <b>Знает</b> нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. <b>Умеет с незначительными замечаниями:</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.</p>	
<p><b>50 – 69 баллов</b></p>	<p>«зачтено»</p>	<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p><b>УК-3.1.</b> Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций. <b>УК-3.2.</b> Применяет методы командного взаимодействия. <b>УК-4.3.</b> Использует диалог для</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</p>	<p><b>Базовый</b></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>сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей. <b>Знает</b> нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. <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. 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.</p>	
<p>менее 50 баллов</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</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>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</p>	<p><b>Компетенции не сформированы</b></p>

		<p>на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).</p>		<p>конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия.  <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.</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 **38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО**

Направленность (профиль) программы  
**ТОРГОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И МАРКЕТИНГ (ВО ВНУТРЕННЕЙ И**  
**ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛЕ)**

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Краснодар – 2022 г.

## 1. 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.

## 2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	<b>Раздел 1. Сущность делового общения.</b>
2.	Тема 1. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
3.	Тема 2. Общение как инструмент этики деловых отношений.
4.	Тема 3. Правила деловых отношений.
5.	<b>Раздел 2. Социальная коммуникация в организации</b>
6.	Тема 4. Межличностные и групповые коммуникации.
7.	Тема 5. Модели командообразования и технологии эффективной коммуникации.
8.	Тема 6. Индивидуальный и групповой имидж как инструмент деловых отношений
<b>Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. / 108 часов</b>	

**Форма контроля –зачет**

**Составитель:**

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

Д.А. Сигида