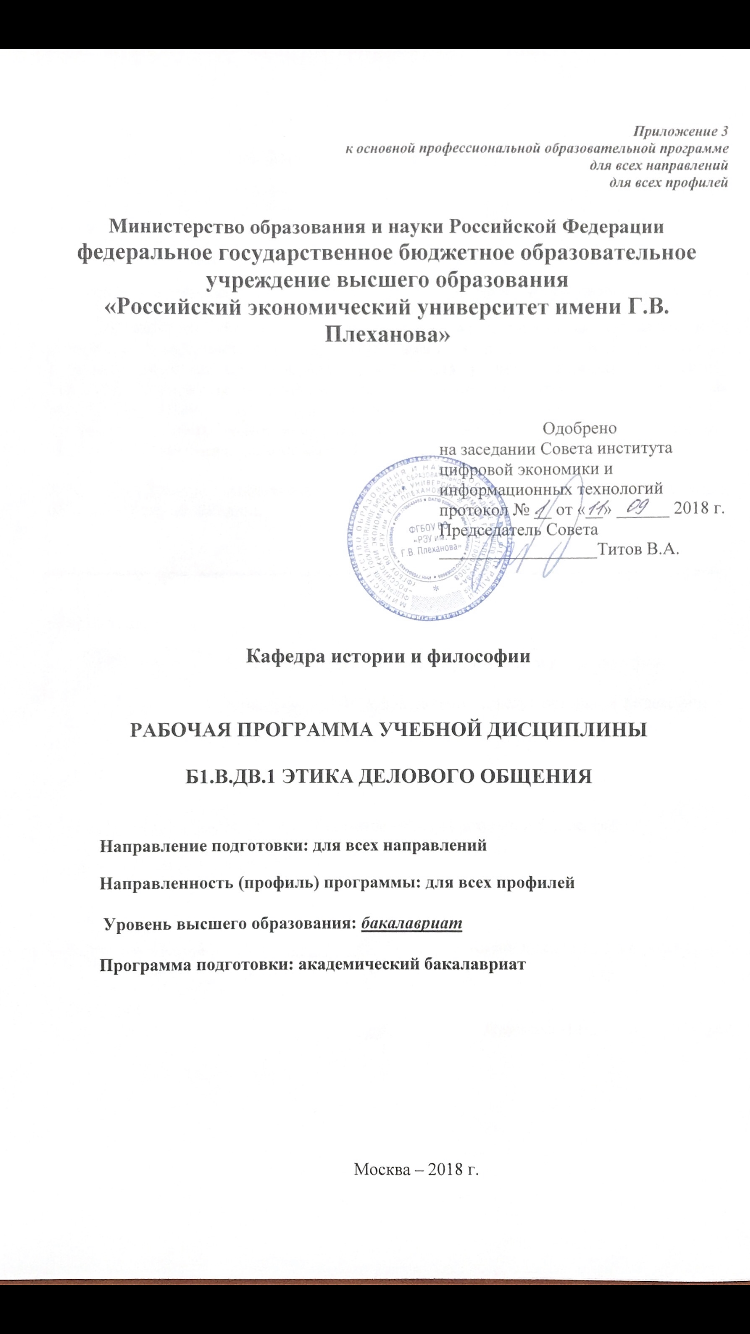
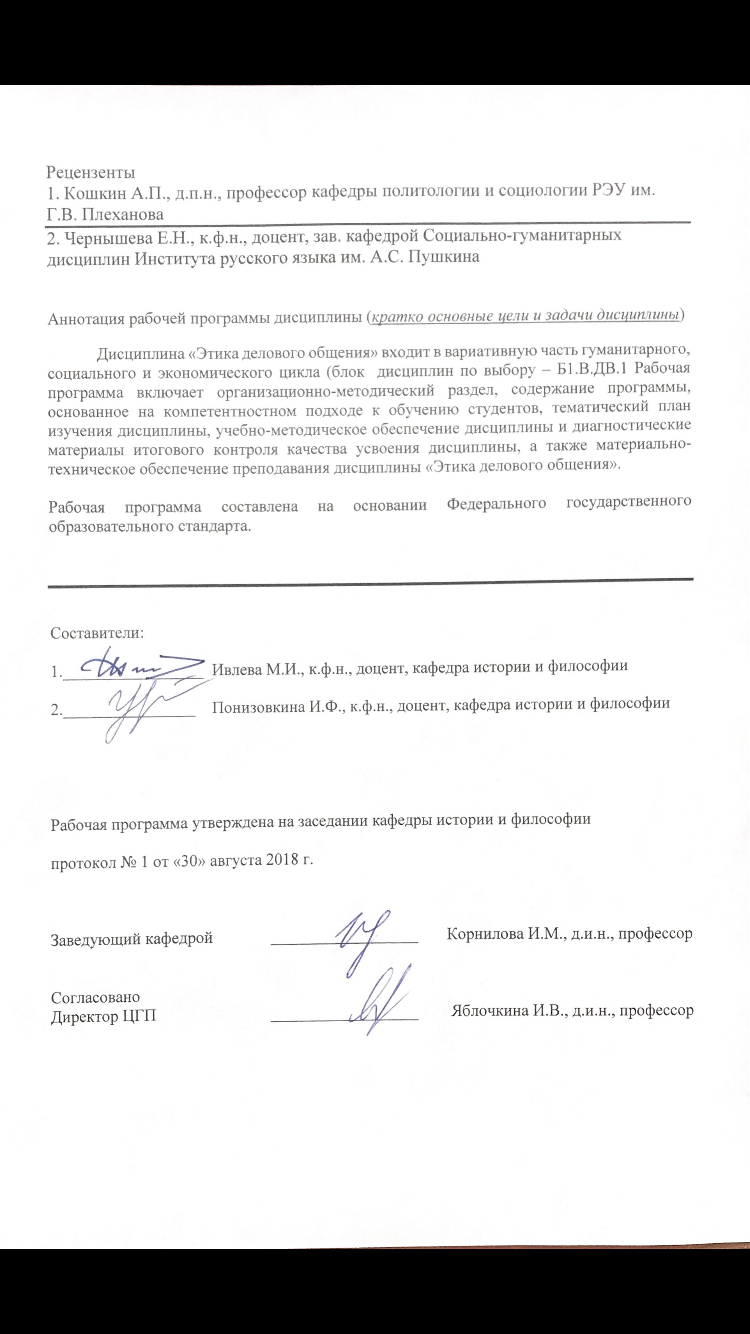
******

******

***Приложение 3***

***к основной профессиональной образовательной программе***

***для всех направлений***

***для всех профилей***

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Одобрено

на заседании Совета института цифровой экономики и информационных технологий

протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Председатель Совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Титов В.А.

**Кафедра истории и философии**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.1** **ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

**Направление подготовки: для всех направлений**

**Направленность (профиль) программы: для всех профилей**

**Уровень высшего образования: *бакалавриат***

**Программа подготовки: академический бакалавриат**

Москва – 2018 г.

Рецензенты

1. Кошкин А.П., д.п.н., профессор кафедры политологии и социологии РЭУ им. Г.В. Плеханова

2. Чернышева Е.Н., к.ф.н., доцент, зав. кафедрой Социально-гуманитарных дисциплин Института русского языка им. А.С. Пушкина

Аннотация рабочей программы дисциплины (*кратко основные цели и задачи дисциплины*)

Дисциплина «Этика делового общения» входит в вариативную часть гуманитарного, социального и экономического цикла (блок дисциплин по выбору – Б1.В.ДВ.1 Рабочая программа включает организационно-методический раздел, содержание программы, основанное на компетентностном подходе к обучению студентов, тематический план изучения дисциплины, учебно-методическое обеспечение дисциплины и диагностические материалы итогового контроля качества усвоения дисциплины, а также материально-техническое обеспечение преподавания дисциплины «Этика делового общения».

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составители:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ивлева М.И., к.ф.н., доцент, кафедра истории и философии

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понизовкина И.Ф., к.ф.н., доцент, кафедра истории и философии

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры истории и философии

протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корнилова И.М., д.и.н., профессор

Согласовано

Директор ЦГП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Яблочкина И.В., д.и.н., профессор

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Этика делового общения», утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено Советом Центра гуманитарной подготовки,

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Директор ЦГП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено Методическим советом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Этика делового общения», утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено Советом Центра гуманитарной подготовки,

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Директор ЦГП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено Методическим советом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**Содержание**

[I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ 7](#_Toc524342508)

[Цель дисциплины: 7](#_Toc524342509)

[Учебные задачи дисциплины 7](#_Toc524342510)

[Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования) 7](#_Toc524342511)

[Требования к результатам освоения содержания дисциплины. 8](#_Toc524342512)

[Формы контроля. 9](#_Toc524342513)

[II.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 10](#_Toc524342514)

[III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 14](#_Toc524342515)

[IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 14](#_Toc524342516)

[*Рекомендуемая литература* 14](#_Toc524342517)

[*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)* 15](#_Toc524342518)

[*Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.* 15](#_Toc524342519)

[*Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:* 15](#_Toc524342521)

[*Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)* 18](#_Toc524342522)

[V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 19](#_Toc524342523)

[VI. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 20](#_Toc524342524)

[6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. таблицу раздела II) 20](#_Toc524342525)

[6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. таблицу раздела II и раздел VIII) 20](#_Toc524342526)

[6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 20](#_Toc524342527)

[VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 23](#_Toc524342528)

[VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ 24](#_Toc524342529)

# I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## Цель дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Этика делового общения» является обеспечение овладения слушателями основами этических знаний в сфере деловых отношений и обучении их современным практическим принципам этики делового общения.

## Учебные задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

* усвоение сведений о предмете этики делового общения, ее основных понятиях, нормах и принципах;
* овладение знаниями о практической реализации этических норм и ценностей в деловом общении;
* 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 делового общения для практической профессиональной деятельности;
* формирование этического взгляда на экономические взаимоотношения;
* формирование у слушателей понятия этичности служебного поведения и поступков менеджера.

## Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)

Дисциплина «Этика делового общения» относится к ДВС гуманитарного, социального и экономического цикла (Б.1. ДВ.01). Она связана с другой дисциплиной данного цикла «Философией», так как в процессе изучения философии формируются основные общекультурные компетенции, направленные на формирование культуры мышления, оптимизацию овладения знаниями. Моральные принципы, нормы и ценности неотделимы как от жизни людей в целом, так и от их профессиональной деятельности; их знание и умение применять на практике лежат в основе этичного, социально-ответственного бизнеса, а также в основе эффективного, успешного поведения сотрудников организации. Базовые знания, которыми должен обладать студент после изучения дисциплины «Этика делового общения», призваны способствовать освоению дисциплин, направленных на формирование профессиональных знаний и умений.

***Объем дисциплины и виды учебной работы:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатели объема дисциплины** | **Всего часов по формам обучения** | | |
| ***очная*** | ***очно-заочная*** | ***заочная*** |
| Объем дисциплины в зачетных единицах | **2 ЗЕТ** | | |
| Объем дисциплины в часах | **72** | | |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:** | **30** |  |  |
| 1. Аудиторная работа (Ауд.), всего: | **26** |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| * лекции | *14* |  |  |
| * лабораторные занятия |  |  |  |
| * практические занятия | *12* |  |  |
| 2.Электронное обучение (Элек.) | **2** |  |  |
| 3. Индивидуальные консультации (ИК) *(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)* |  |  |  |
| 4. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт) | **2** |  |  |
| 5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк) |  |  |  |
| **Самостоятельная работа (СР), всего:** | **42** |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| * самостоятельная работа в семестре (СР) |  |  |  |
| * самостоятельная работа в период экз. сессии (Контроль) |  |  |  |

Дисциплина основывается **на знании следующих дисциплин**: «История», «Философия», «Психология».

Для успешного освоения дисциплины «Этика делового общения», студент должен:

* Знать основные этапы и закономерности исторического развития общества (ОК-2)
* Уметь анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества (ОК-1)
* Владеть навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-3).

Изучение дисциплины «Этика делового общения» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Менеджмент», «Социология».

## Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

***(Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)***

В результате освоения дисциплины студенты должны обладать следующими компетенциями:

**ОК-4:** Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК-4** студент должен:

1. **Знать:** основные правовые принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере.
2. **Уметь:** анализировать и оценивать деятельность компаний как субъектов правоотношений, применять правовые принципы и методы решения профессиональных проблем.
3. **Владеть:** навыками практической актуализации правовых качеств и принципов, а также их использования в сфере экономики.

**ОК-6:** Способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения компетенции **ОК-6** студент должен:

1. **Знать:** социальные, этнические, конфессиональные принципы взаимоотношений в рабочем коллективе.
2. **Уметь:** находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность**.**
3. **Владеть:** навыками усвоения этических знаний о самосовершенствовании личности, этических приемах регулирования отношений, которые складываются в организации между менеджерами, партнерами, наемными работниками

**ОПК-7:** Способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий

В результате освоения компетенции **ОПК-7** студент должен:

1. **Знать:** принципы профессиональной этики, основы поиска, хранения и обработки информации с использованием информационных технологий.
2. **Уметь:** реализовывать в конкретной практической деятельности по обработке информации знания о ценностях и нормах этики бизнеса.
3. **Владеть:** навыками анализа информации из различных источников и баз с использованием мультимедийного оборудования в соответствии с этическими нормами и ценностями.

**ПК-11:** Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и принимать управленческие решения на основе нормативных правовых актов

В результате освоения компетенции **ПК-11** студент должен:

1. **Знать:** различные этические модели, используемые в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов.
2. **Уметь:** создавать здоровую атмосферу в организации, поддерживая дух товарищества и взаимопонимания между коллегами.
3. **Владеть:** знаниями в области профессиональной этики, социальной ответственности организации.

## Формы контроля.

*Текущий и рубежный контроль* осуществляется лектором и преподавателем, ведущим практические занятия, в соответствии с тематическим планом.

*Промежуточная аттестация во 2 семестре* – **зачет.**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Распределение баллов по отдельным видам работ в процессе освоения дисциплины «Этика делового общения» осуществляется в соответствии с разделом VIII.

# II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование**  **Раздела**  **Тема** | **Содержание** | **Формирование**  **компетенций** | **Результаты освоения** | **Образователь-ные технологии** |
| 1. | **Тема 1.** Природа и сущность этики. Место и роль этики делового общения в современном обществе | Основные концепции происхождения морали. Общее и особенное в морали. Мораль и этика. Мораль и право. Мораль и экономика. Проблемы этики в IT. Нравственное поведение. Структура и функции морали. Этика в системе знаний о морали. Этические нормы и ценности: содержание и типология. Изменения в ценностных системах.  Этические проблемы деловой жизни. Становление этики делового общения как научной дисциплины. Причины повышения внимания к этике деловых отношений в информационном обществе. Структура этики деловых отношений. Триединый генезис этики делового общения: социология, этика, бизнес. Важность этического аспекта в осуществлении управления экономикой. Основное содержание профессионально-этических норм в бизнесе.  История развития деловой этики в России. Современная российская деловая этика. | ОК-4  ОК-6  ОПК-7  ПК-11 | **знать:**  - основные понятия морали, - структуру и функции морали;  - этические нормы и ценности;  предмет и структуру этики делового общения;  **уметь:**  - анализировать практические деловые отношения с точки зрения функционирующих в них этических норм;  **владеть:**  - навыками анализа практических деловых отношений с точки зрения функционирующих в них этических норм; | Лекции,  презентации, самостоятельная работа с литературой; обсуждение |
| 2. | **Тема 2.** Нравственное поведение и нравственное сознание | Мировоззрение, нравственные ценности, поведение. Уровень нравственного развития. Структура нравственного сознания. Общие моральные понятия: долг, совесть, добро и зло. Христианская мораль. Свобода выбора и ответственность. Моральная ответственность. Исполнительская и функциональная моральная ответственность. Добродетель и порок: этика добродетелей.  Нравственные отношения и общение между людьми. Нравственный опыт: понятие справедливости. Справедливость во взаимоотношениях между людьми. Честность и порядочность в деловых отношениях. Нравственное совершенство. Утилитарный подход к этике. Принципы установления нравственности действия (Утилитаризм действия и утилитаризм правила). Миф об аморальности бизнеса. | ОК-4  ОК-6  ОПК-7  ПК-11 | **знать:**  содержание основных моральных категорий и норм,  принципы нравственных отношений между людьми;  **уметь:**  реализовывать моральные нормы и категории в практической деятельности,  **владеть:**  навыками реализации моральных норм и категорий в практике нравственных отношений | Лекции, презентации, самостоятельная работа с литературой |
| 3. | **Тема 3.** Проблемы микроэтики | Роль IT организации. Корпоративная этика и принятие решений. Власть и подчинение. Роль общения в достижении успеха организации. Этика выгодных связей. Роль корпоративного кодекса в деловом общении организации.  Морально-психологический климат и проблемы руководства и подчинения. Управленческая этика и общение. Основные направления в стиле руководства и общение с подчиненными. Стадии развития коллектива работников (первичного синтеза, дифференциации, квалификационная, профессиональная, демографическая, социально-психологическая структура) и типы общения. Лояльность и повиновение работников.  Конфликтные ситуации и их разрешение. Конфликтология и общение. Технология малоконфликтного поведения в деловом общении. | ОК-4  ОК-6  ОПК-7  ПК-11 | **знать:**  принципы корпоративной этики,  содержание морально-психологического климата в коллективе и влияющие на него факторы,  **уметь:**  анализировать принципы корпоративной этики; анализировать специфику морально-психологического климата в коллективе  **владеть:**  навыками анализа принципов корпоративной этики;  навыками анализа морально-психологического климата в коллективе | Лекции, презентации, самостоятельная работа с литературой |
| 4. | **Тема 4.** Проблемы макроэтики | Проблемы макроэтики и IT. Взаимоотношения и этика общения между корпорациями. Моральный аспект о сборе информации о конкуренте. Отношения и этика общения между корпорациями и государством. Отношения и этика общения между корпорациями и потребителями. Корпорации и инвесторы. Корпорации и локальные сообщества. Этика общения и социальные меньшинства.  Этические отношения в международном деловом общении. Межкультурная коммуникация и этические приемы ее осуществления. Особенности делового общения с иностранными партнерами. | ОК-4  ОК-6  ОПК-7  ПК-11 | **знать:**  основные виды отношений макроэтики;  особенности деловой межкультурной коммуникации  **уметь:**  анализировать макроэтическое общение,  анализировать особенности деловой межкультурной коммуникации  **владеть:**  навыками макроэтического общения ;  навыками анализа деловой межкультурной коммуникации |  |
| 5. | **Тема 5.** Этика деловых контактов. | Принципы этики деловых контактов. Роль менеджера IT в культуре проведения деловых контактов. Установление контакта. Этические нормы в бизнес-контактах.  Этика переговоров. Подготовка к переговорам: организационные аспекты и психолого-этическая подготовка к основному процессу переговоров. Информационная подготовка к переговорам. Роль технической подготовки.  Виды переговоров и стили общения. Достижение целей в переговорах и проблемы этики делового общения.  Приемы, применяемые в процессе переговоров. Практика делового взаимодействия (жесты и позиции) и этические проблемы. Метод принципиальных переговоров. Поиск решения и достижение консенсуса. Последствия нарушения деловой этики в деловом общении. | ОК-4  ОК-6  ОПК-7  ПК-11 | **знать:**  основные, принципы этики деловых контактов,  этические нормы в бизнес-контактах  **уметь:**  применять на практике требования этики деловых контактов;  устанавливать контакт в деловом общении;  избегать нарушений деловой этики в деловом общении  **владеть:**  навыками реализации требований этики деловых контактов,  приемами делового общения в переговорах. | Лекции, презентации, самостоятельная работа с литературой |
| 6. | **Тема 6.** История и принципы делового этикета | Этикет и его виды. Принципы делового этикета.  Правила приветствия в деловой сфере. Представление и титулирование. Назначение, функции и требования к оформлению визитной карточки в деловой жизни.  Этика делового телефонного разговора. Практические рекомендации и требования делового этикета в деловой переписке. Одежда и внешний вид делового мужчины и деловой женщины.  Роль деловых приемов в развитии и обеспечении эффективности деловых отношений. Требование этикета к подготовке и организации делового приема (помещение, украшение стола, сервировка). Деловой этикет и поведение за столом во время делового приема. Сувениры и подарки в деловой сфере. Презентации и нормы делового этикета.  Особенности международного делового этикета и их роль в деловом общении. | ОК-4  ОК-6  ОПК-7  ПК-11 | **знать:**  содержание и принципы делового этикета,  требования к внешнему виду делового человека;  особенности международного делового этикета  **уметь:**  применять на практике правила делового этикета, делового телефонного разговора и деловой переписки;  организовывать деловой прием в соответствии с требованиями делового этикета  **владеть:**  навыками реализации разнообразных требований делового этикета;  навыками международного делового этикета. | Лекции, презентации, самостоятельная работа с литературой |

# III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Этика делового общения» используются следующие образовательные технологии:

1. **Стандартные методы обучения:**

* лекции;
* практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
* лабораторные работы;
* диспуты
* письменные или устные домашние задания;
* консультации преподавателей;
* самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

**2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

* интерактивные лекции;
* студенческие презентации;
* тестирование с применением компьютерных технологий.
* деловые и ролевые игры;
* круглые столы;
* обсуждение подготовленных студентами эссе;
* групповые дискуссии и проекты;
* психологические и иные тренинги;
* обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;

**IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

***Рекомендуемая литература:***

**Основная литература:**

1. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018.

2. Деловое общение / Кузнецов И.Н., - 7-е изд., пересм. - М.: Дашков и К, 2018.

3. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. — 2-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2017.

**Нормативно-правовые документы: -**

**Дополнительная литература:**

1. Этика: учеб. пособие / А.М. Руденко, В.В. Котлярова, М.М. Шубина [и др.]; под ред. А.М. Руденко. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017.

2. Политическая и социальная этика: генезис и современное состояние: Монография / Федорченко С.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017.

3. Психология и этика менеджмента и бизнеса: Учебное пособие / Семенов А.К., Маслова Е.Л., - 8-е изд. - М.: Дашков и К, 2017.

4. Актуальные проблемы культуры деловой коммуникации: Статья / Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017

5. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017.

***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)***

1. Библиотека Гумер – «Этика»: [www.gumer.info](http://www.gumer.info/)
2. Портал «Психология современности»: www.psymod.ru
3. Электронная гуманитарная библиотека: www.gumfak.ru
4. Электронная библиотека по философии: [http://filosof.historic.ru](http://filosof.historic.ru/)
5. Электронная полнотекстовая «Библиотека Ихтика»: [www.ihtik.lib.ru](http://www.ihtik.lib.ru)
6. Электронная библиотечная система «Знаниум»: [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

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

Не используются.

***Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:***

**Тема 1**. **Природа и сущность этики. Место и роль этики делового общения** **в современном обществе.**

**Литература: О-1, 2;** **Д-1, 2, 5;**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Для чего человеку нужны знания об основных этических проблемах и проблемах этики делового общения?
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.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Перечислите и охарактеризуйте основные категории этики.
2. Дайте определения понятия этики деловых отношений.
3. В чем сущность деловой этики?
4. Какова роль этики делового общения в развитии общества?
5. Роль этики делового общения в карьере, бизнесе, государстве.

**Индивидуальное задание:**

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 общения в бизнесе. Расположите их по степени возрастания их важности

**Темы выступлений:**

1. Типы делового общения современных российских предпринимателей.
2. Культурно-этических традициях российского предпринимательства.

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Этика делового общения в трудовых отношениях
2. Деловое общение как способ построения межличностных связей.

**Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание**

Л**итература: Б-1, 2; Д – 3, 4, 5.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Как соотносятся мировоззрение, нравственные ценности, поведение?
2. Является ли золотое правило нравственности универсальным? Почему?
3. Как связаны между собой моральная оценка и моральное поведение?
4. Чем определяется уровень нравственного развития?
5. В чем заключается диалектика свободы выбора и моральной ответственности в экономических отношениях?

**Вопросы для обсуждения:**

1. Назовите принципы установления нравственности действия (Утилитаризм действия и утилитаризм правила).
2. Охарактеризуйте общие моральные понятия: долг, совесть, справедливость, добро и зло. Как они проявляют себя в экономических отношениях и деловом общении? Приведите конкретные примеры.
3. В чем сущность нравственного поведения в современном мире?
4. Каково ваше отношение к концепции аморальности бизнеса? Аргументируйте свою точку зрения.
5. Как нравственное сознание может влиять на нравственное поведение?

**Индивидуальное задание:**

1. Раскройте сущность единства и противоречия моральной оценки и морального поведения через конкретные примеры.

**Темы выступлений:**

1. Составьте и объясните схему «Структура нравственного сознания»

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Моральная ответственность в предпринимательстве.

**Тема 3. Проблемы микроэтики.**

Л**итература: Б-1, 2; Д – 3, 4.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Охарактеризуйте основные стили руководства. Какой из них наиболее эффективный? Как они связаны со стилем делового общения в организации?
2. Как определить степень этичности психологических установок менеджера (руководителя)?
3. Каковы этические аспекты подготовки и принятия управленческих решений?

**Вопросы для обсуждения:**

1. Какова роль корпоративного кодекса в деловом общении организации?
2. В чем состоит проблема манипулирования?
3. Что такое философия организации?

**Индивидуальное задание:**

1. Подготовьтесь к обсуждению проблемы «Вы – молодой руководитель».
2. Обсудите проблему манипулирования и как ей противостоять.

**Темы выступлений:**

1. Этические обязанности руководителя
2. Этические обязанности подчиненных

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Меры для повышения этического уровня общения руководителя и сотрудников.

**Тема 4. Проблемы макроэтики.**

Л**итература: Б-1, 2; Д – 1, 2, 3, 4**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Назовите проблемы макроэтики.
2. В чем состоят правила международных деловых контактов?
3. Каково влияние Запада на отечественную деловую культуру общения?

**Вопросы для обсуждения:**

1. Как влияет бизнес на международные проблемы?
2. Каковы перспективы развития деловой культуры в России?

**Индивидуальное задание:**

1. Обсудите универсальные этические нормы при установлении международных деловых контактов
2. Обсудите и перечислите основные этические проблемы и нарушения в процессе международного делового общения.

**Темы выступлений:**

Бизнес и локальные сообщества

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

Бизнес и социальные меньшинства

**Тема 5. Этика деловых контактов.**

Л**итература: Б-1, 2; Д – 3, 4, 5.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Что влияет на степень этичности различных психологических установок работника?
2. Каковы меры для повышения этического уровня руководства и сотрудников?

**Вопросы для обсуждения:**

1. Каковы этические аспекты подготовки и принятия управленческих решений?
2. Назовите и охарактеризуйте виды управленческого общения.

**Индивидуальное задание:**

1. Обсудите универсальные этические нормы при установлении международных деловых контактов
2. Обсудите и перечислите основные этические проблемы и нарушения в процессе международного делового общения.

**Темы выступлений:**

Этика делового общения в традиционном обществе

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции.

**Тема 6. История и принципы делового этикета**

Л**итература: Б-1, 2; Д – 3, 4;**

**Вопросы для самопроверки:**

1. В чем заключается взаимосвязь и отличия между этикой и этикетом?
2. Перечислите основные рекомендации и главные требования делового этикета.
3. Какими правилами поведения следует руководствоваться участникам деловых контактов?
4. Какие общие требования предъявляются к внешнему виду человека?
5. Каковы особенности внешнего облика делового мужчины и деловой женщины?

**Вопросы для обсуждения:**

1. Какие ошибки допускают люди, формируя свой деловой облик?
2. Каковы этические требования к проведению коллективных мероприятий?
3. Какие виды деловых приемов вы знаете?
4. Какова роль комплиментов в деловом общении?
5. Обсудите особенности этикета в различных странах.

**Индивидуальное задание:**

1. Составьте текст делового письма и обсудите его.

**Темы выступлений:**

1. Приведите примеры нарушения речевого этикета в деловых отношениях
2. Какова роль и значение подарков в деловом общении?

**Тематика рефератов, докладов, эссе:**

1. Принципы современного делового этикета

***Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)***

Дисциплина «Этика делового общения» обеспечена аудиовизуальными средствами.

# V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и тем** | **Контактная работа / контактные часы** | | | | | | | | | | | **Самостоятельная работа часы** | | | |  | |
| **Аудиторные часы** | | | | | | **Электрон-**  **ная форма обучения час (Элек)** | **Индиви-дуальная консуль-тация час (ИК)** | **Конт. часы по промежу-**  **точной аттестации (Катт)** | **Консульта-ция перед экзаменом (КЭ)** | **Конт. часы по промежуточной аттестации в период**  **экз. сессии (Каттэк)** | формы | часы в семестре | Конт-роль/ СР в сессию | **Формы текущего/ рубежного контроля** | |
| лекции | практи-ческие занятия | лабора-торные работы | всего ауд. | в том числе интерактивные | |
| формы | часы |
| 1 | Тема 1. Природа и сущность этики. Место и роль этики делового общения в современном обществе | 2 | 4 |  | 6 | О.д., Г.д. | 2 |  |  |  |  |  | Лит., П.з. | 7 |  | Проверка письменных домашних заданий | |
| 2 | Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание | 2 | 2 |  | 4 | Гр. дис. | 2 | 1 |  |  |  |  | Лит., П.з. | 7 |  | Проверка письменных домашних заданий | |
| 3 | Тема 3. Проблемы микроэтики | 2 | 2 |  | 4 | Гр. дис. | 2 |  |  | 1 |  |  | Лит., П.з. | 7 |  | Проверка письменных домашних заданий, решение кейс-задач | |
| 4 | Тема 4. Проблемы макроэтики. | 2 | 2 |  | 4 | 1  Гр.дис. |  |  |  |  |  |  | Лит., П.з. | 7 |  | Проверка домашних заданий  тесты | |
| 5 | Тема 5. Этика деловых контактов. | 2 | 1 |  | 3 | П.п.,  Инд. проект | 2 |  |  | 1 |  |  | Лит., П.з. | 7 |  | Проверка домашних заданий, решение задач, тесты | |
| 6 | Тема 6. История и принципы делового этикета | 2 | 1 |  | 3 | П.п.,  Инд. проект | 2 | 1 |  |  |  |  | Лит., П.з. | 7 |  | Проверка домашних кейс-заданий | |
| Итого | | 14 | 12 | - | 24 |  | 10 | 2 | - | 2 | - | - |  | 42 | - |  | |
|  | Курсовая работа/проект (при наличии в учебном плане) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Зачет** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  | |
|  | **Всего по дисциплине: 72 ч** | 14 | 12 | - | 24 |  |  | 2 | - | 2 | **-** | **2** |  | **42** |  |  | |

Сокращения, используемые в Тематическом плане изучения дисциплины:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сокращение** | **Вид работы** |
|  | Лит. | Работа с литературой и интернет-ресурсами |
|  | П.п. | Публичные презентации проекта |
|  | Д.з. | Письменные домашние задания |
|  | Гр.дис. | Групповая дискуссия и проекты |
|  | Инд. проект | Обсуждение индивидуального проекта (защита) |

**VI. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ[[1]](#footnote-1)**

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

(***Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины)***

* 1. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. таблицу раздела II)**
  2. **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. таблицу раздела II и раздел VIII)**

**6.3.** **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

* **Тематика курсовых работ**

Курсовая работа по дисциплине «Этика делового общения» не предусмотрена.

* **Вопросы к зачету:**

1. Менеджер и трудовой коллектив: этические принципы делового общения.

2. Предмет и принципы этики общения.

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. Роль этики в информационном обществе.

8. Культура общения и этический кодекс организации.

9. Культура бизнеса как сложная, динамическая и развивающаяся система.

10. Стиль общения как индикатор уровня культуры организации.

11. Психологические аспекты этических проблем делового общения.

12. Этические нормы и принципы этики делового общения.

13. Деловые культуры в международном бизнесе.

14. Управление культурными горизонтами – общение в команде.

15. Этика и стили общения в бизнесе.

16. Этический анализ среды предпринимательства.

17. Маркетинг как философия бизнеса.

18. Этапы и направления развития этики делового общения.

19. Категории этики делового общения и принципы делового этикета.

20. Особенности становления этики делового общения в российском бизнесе.

21. Этика и имидж бизнесмена в России.

22. Этические ценности в предпринимательстве и деловое общение.

23. Парадигмы этики делового общения.

24. Японская этическая модель делового общения.

25. Китайская этическая модель делового общения.

26. Германская этическая модель делового общения.

27. Американская этическая модель делового общения.

28. Российская этическая модель ведения бизнеса.

29. Этика общения собственника, менеджера и наемного работника.

30. Этика и деловой этикет.

31. Деловое общение как ключевое звено в этической системе бизнеса.

32. Организационно-правовые формы бизнеса и этика.

33. Стиль общения руководства как этическая проблема.

34. Этический кодекс бизнесмена и стиль общения.

35. Этика делового общения – прикладная дисциплина этики как учения о морали и нравственности.

36. Деловое общение как механизм внедрения этических принципов в деятельность корпораций.

37. Эволюция современного менеджмента и сфера этики делового общения.

38. Культурно-этическая программа как метод управления общением

39. Рекомендации и требования делового этикета.

40. Проблема современной деловой культуры и значение этического кодекса в ее развитии.

41. Этика лидерства в бизнесе и общение.

42. Виды управленческого общения и этика.

43. Этические проблемы в современном бизнесе.

44. Нравственный климат компании и общение.

45. IT и проблемы делового общения.

* ***Тестовые задания***

1. Какое из перечисленных словосочетаний близко по смыслу к понятию «корпоративная культура»?

a. организационная культура

b. корпоративный дух

c. философия организации

d. социокультура организации

e. организационное развитие

f. социально-психологический климат

2. Что такое корпоративная культура?

a. признанные ценности, убеждения, нормы и формы поведения в организации

b. совокупность идей, убеждений, традиций и ценностей, господствующих на предприятии как в социальной системе

c. образ жизни, мышления, действия и существования организации

d. совокупность основных убеждений, сформированных самостоятельно, усвоенных

или разработанных определенной группой по мере того, как она учится разрешать проблемы адаптации к внешней среде и проблемы внутренней интеграции

e. способ выполнения работы в конкретной организации

f. специфическая, характерная для данной организации система связей, взаимодействий и отношений, осуществляющихся в рамках конкретной предпринимательской деятельности, способа постановки и ведения дела

3. Модель корпоративной культуры по Э. Шейну представляет собой…

a. 3-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации

b. круговую диаграмму, в центре которой находятся ценности организации

c. 4-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации

d. 3-уровневую систему, в основе которой лежит отношение организации ко времени

e. разворачивающуюся во времени и пространстве спираль

f. 3-уровневую систему, в основе которой лежат образцы поведения в организации

4. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры включает в себя:

a. ценности организации

b. нормы поведения в организации

c. мировоззрение организации

d. ролевые модели поведения в организации

e. миссию организации

f. стратегию развития организации

5. Игровая структура корпоративной культуры включает в себя:

a. внешний вид офиса компании

b. язык компании

c. компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании

d. легенды компании

e. символический менеджмент

f. рекламу выпускаемой продукции

6. Имиджевая структура корпоративной культуры включает в себя:

a. внешний вид офиса компании

b. язык компании

c. компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании

d. легенды компании

e. символический менеджмент

f. рекламу выпускаемой продукции

7. В культуре организации можно выделить:

a. доминантную культуру

b. локальную культуру

c. субкультуру

d. контркультуру

e. местную культуру

f. положительную культуру

8. По характеру влияния корпоративной культуры на результативность дея-

тельности организации выделяют:

a. хорошую культуру

b. локальную культуру

c. положительную культуру

d. функционально значимую культуру

e. отрицательную культуру

f. негативную культуру

9. Корпоративная культура относится к управлению персоналом как…

a. часть к целому

b. целое к части

c. общее к частному

d. частное к общему

e. причина к следствию

f. следствие к причине

**VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Положение об интерактивных формах обучения​​ (http://www.rea.ru)

Положение об организации самостоятельной работы студентов​ (http://www.rea.ru)

Положение о курсовых работах​ (http://www.rea.ru)

Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов​​​ (http://www.rea.ru)

Положение об учебно-исследовательской работе студентов в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова"​​ (http://www.rea.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| *вид учебных занятий* | *Организация деятельности студента* |
| *Лекция* | *Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.* |
| *Практические занятия* | *Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом.* |
| *Тестирование* | *Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.* |
| *Эссе* | *Эссе: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 5 до 7 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением эссе.* |

**VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

***Формирование балльной оценки по дисциплине «Этика делового общения»***

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ | Максимальное количество баллов |
| Посещаемость | 20 |
| Текущий и рубежный контроль | 20 |
| Творческий рейтинг | 20 |
| Промежуточная аттестация (экзамен/зачет) | 40 |
| ИТОГО | 100 |

1. **Посещаемость**

В соответствии с утвержденным учебным планом по направлению 54.03.01 "Дизайн" профиль "Интерактивный дизайн и медиа-арт» по дисциплине предусмотрено:

* семестр 1 – 7 лекционных, 6 практических **занятий**. За посещение 1 занятия студент набирает 1,54 балла.

1. **Текущий и рубежный контроль**

**Расчёт** баллов по результатам текущего и рубежного контроля во 2семестре:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контроля** | **Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль** | **Форма проведения контроля (тест, контр. работа и др. виды контроля в соответствии с Положением)** | **Количество баллов, максимально** |
| 1. Текущий и рубежный контроль | Природа и сущность этики. Место и роль этики бизнеса в современном обществе | Письменная домашняя работа | **5** |
| Проблемы микроэтики | Тест № 1 | **5** |
| Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов. | Письменная домашняя работа | **5** |
| История и принципы делового этикета | Тест № 2 | **5** |
| **Всего** |  |  | **20** |

1. **Творческий рейтинг**

Распределение баллов осуществляется по решению методической комиссии кафедры и результат распределения баллов за соответствующие виды работ представляются в виде следующей таблицы:

Во 2семестре:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование раздела/ темы дисциплины** | **Вид работы** | **Количество баллов** |
| Нравственное поведение и нравственное сознание | 1. Реферат 2. Кейс-задания | **5**  **5** |
| Этика деловых контактов. | 1. Эссе 2. Выступление с презентацией на семинарском занятии | **5**  **5** |
| **ИТОГО** |  | **20** |

1. **Промежуточная аттестация.**

Зачет по результатам изучения учебной дисциплины «Этика делового общения» во 2 семестре проводится в письменной форме. Зачет состоит из 2 теоретических вопросов

Оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

* теоретические вопросы – по 20 баллов каждый;

В случае частично правильного ответа на вопрос или решение задачи, студенту начисляется определяемое преподавателем количество баллов.

**Итоговый балл** формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

**Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную**

|  |  |
| --- | --- |
| **100-балльная  система оценки** | **Традиционная четырехбалльная система оценки** |
| 85 – 100 баллов | оценка «отлично»/«зачтено» |
| 70 – 84 баллов | оценка «хорошо»/«зачтено» |
| 50 – 69 баллов | оценка «удовлетворительно»/«зачтено» |
| менее 50 баллов | оценка «неудовлетворительно»/«незачтено» |

1. Приведены примеры из ФОС [↑](#footnote-ref-1)