

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет психологии и философии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВАЯ ЭТИКА

Кафедра теории и истории религии и культуры
Образовательная программа

Направление 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки — «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», «Региональная экономика», «Мировая экономика и международный бизнес»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения:

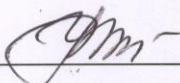
Очная

Статус дисциплины:
вариативная по выбору

**Махачкала
2020**

Рабочая программа дисциплины «Деловая этика» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 38.03.01– экономика (уровень бакалавриата) от « 12 » 11 2015 г. № 1327

Разработчик (и) Уруджева Н.У. _____



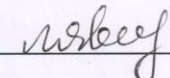
(теория и история религии и культуры, доцент, канд. философ. наук)

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры теории и истории религии и культуры от 12 « 09 » 2020 г., протокол № 1

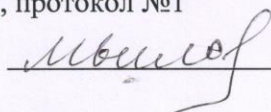
Зав. кафедрой теория и история религии и культуры, профессор

Авшалумова Л.Х. _____



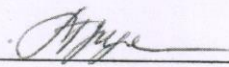
на заседании Методической комиссии факультета психологии и философии от 28.09.2020 г., протокол №1

Председатель _____



Билалов М.И.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «21» 11 2020г. _____



Рабочая программа дисциплины «Деловая этика» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 38.03.01– экономика (уровень бакалавриата) от « 12 » 11 2015 г. № 1327

Разработчик (и) Уруджева Н.У. _____

(теория и история религии и культуры, доцент, канд. философ. наук)

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры теории и истории религии и культуры от 12 « 09 »
2020 г., протокол № 1

Зав. кафедрой теория и история религии и культуры, профессор

Авшалумова Л.Х. _____

на заседании Методической комиссии факультета психологии и философии

от 28.09.2020 г., протокол №1

Председатель _____ Билалов М.И.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « » 20 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина Деловая этика входит в вариативную (по выбору) часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01 экономика

Дисциплина реализуется на экономическом факультете кафедрой теории и истории религии и культуры.

Дисциплина «Деловая этика» является важной частью в изучении современных деловых взаимодействий, а также в вопросах межкультурной коммуникации в деловой многонациональной среде. Ее изучение позволит обучающимся найти правильное решение многих профессиональных задач, возникающих в процессе общения с подчиненными, коллегами и начальством. Практическое значение данного курса обусловлено тем, что в настоящее время знание особенностей деловых отношений оказывает влияние на становление и развитие сотрудничества во всех сферах жизни, будь то культура, политика, экономика или бизнес. Знание культурных традиций других народов и особенностей их взаимодействия непосредственно влияют на межкультурные коммуникации в деловой многонациональной среде, становятся залогом их успешных и плодотворных контактов.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК-5, ОК-7

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия и контроль самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме устных опросов, тестирования, докладов, рефератов, контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины **3** зачетных единиц, в том числе **108** в академических часах по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия				Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный)
	в том числе				
	Контактная работа обучающихся с преподавателем			СРС, в том числ	
	Все	из них			

	го	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации	е экзамен	зачет, экзамен
2	108	16		16			76	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями дисциплины «Деловая этика» являются ознакомить студентов с основными положениями философского учения о морали как методологической основы учебной дисциплины «деловая этика», в том числе сформировать представления о сущности этики - как учения о нравственности, о моральных ценностях и их регулирующем значении в жизни людей, о социальной и конкретно-исторической природе морали; выработать целостное понимание сущности деловой этики; изучить широкий спектр современных нравственно-деловых норм и предписаний в различных областях деловой и профессиональной жизнедеятельности, а также проследить особенности формирования и применения нравственных норм в зависимости от конкретных изменений в социально-деловой жизни людей; сформировать у студентов практические навыки применения норм и требований деловой этики в их профессиональной сфере.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.

Дисциплина ДЕЛОВАЯ ЭТИКА входит в вариативную (по выбору) часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01 ЭКОНОМИКА.

Для изучения дисциплины необходимы знания по предшествующим, входящим в образовательный цикл, дисциплинам. Дисциплина тесно связана и опирается на ранее изученные дисциплины, такие как «Культурология», «Психология и педагогика», «Русский язык и культура речи» и другие.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код компетенции из ФГОС ВО	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)

ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знает: содержание культурологических проблем.</p> <p>Умеет: обобщать культурологические знания и использовать их при решении проблем своей специальности.</p> <p>Владет: методами культурологического анализа; навыками применения современных принципов толерантности, диалога и сотрудничества.</p>
ОК-7	Способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает: сущность и функции категорий самопознание и самодеятельность;</p> <p>Умеет: направлять саморазвитие и самовоспитание личности;</p> <p>Владет: способами самопознания;</p> <p>представлением о гармонизации личности в процессе ее самодеятельности.</p>

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/ п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль	самост. раб.		
	Модуль 1.									
1	Этика как наука о морали. Высшие моральные ценности. Категории этики. Добро и зло. Идеал. Любовь и дружба. Счастье. Долг. Совесть. Свобода и ответственность.			4	4			10	Устный опрос.	
2	Проблемы профессиональной и прикладной этики.			4	4			10	Устный опрос, доклад	
	Итого по модулю 1: 36			8	8			20	Модульная контрольная работа	

	Модуль 2.								
1	Деловая этика как учебная дисциплина			2				4	Устный опрос, доклад
2	Деловое общение			2	2			4	Устный опрос, доклад
3	Основные элементы делового общения				2			4	Устный опрос, доклад
4	Имидж делового человека			2				2	Тестирование, устный опрос, доклад
5	Конфликты в деловой этике			2	2			4	
6	Международный деловой этикет				2			2	
	Итого по модулю 2:36			8	8			20	Модульная контрольная работа
	ИТОГО:72			16	16			40	зачет

4.3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ.

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1.

Тема 1. Этика как наука о морали. Категории этики. Добро и зло. Идеал. Любовь и дружба. Счастье. Долг. Совесть. Свобода и ответственность.

Основные понятия: этос, этика, мораль, нравственность, практическая философия, «этические добродетели», авторитарная этика, гуманистическая этика, нравственные ценности, идеал, моральные нормы, смысл жизни, моральное поведение. Становление этики как науки. Аристотель обосновывал предмет, задачи и основной круг проблем этики, что называл «этическими добродетелями». Мораль как социокультурное явление. Основные понятия: мораль, тотемизм, табу, сословная мораль, моральная регуляция,

императивность морали, нравственные ценности, нормы морали, смысл жизни, моральное сознание, моральное поведение. Высшие моральные ценности. Добро и зло как основные этические категории. Долг и совесть как этические понятия и социальные ценности. Основные понятия: ценности, идеал, долг, деонтология, должное, совесть, воля. Свобода и ответственность. Свобода воли и свобода морального выбора. Любовь и дружба как этические категории. Счастье и в чем смысл жизни?

Тема 2. Проблемы профессиональной и прикладной этики.

Основные понятия: теоретическая этика, профессиональная этика, прикладная этика, политика, право, политическая этика, толерантность, экстремизм, национализм, фанатизм, насилие, ненасилие, террор, смертная казнь.

В структуре этики выделяют такие разделы, как теоретическая и прикладная этика. Прикладная этика – интенсивно развивающаяся отрасль современного этического знания, ее отличает ориентация на практические проблемы конкретного нравственного бытия людей. Прикладная этика приобретает черты междисциплинарного знания, сопрягается с политической наукой, юриспруденцией, биологией и пр.

В данной теме рассматриваются проблемы совместимости политики и нравственности, принципы взаимоотношений государственной власти и гражданского общества. Необходимо сосредоточиться на вопросе насилия и ненасилия в политической сфере, обратить внимание на мирные способы урегулирования конфликтных ситуаций, показать негативную роль и бесперспективность таких способов разрешения спорных вопросов, как экстремизм, террор. Проблема смертной казни, выявить возможные аргументы «за» и «против». Основные понятия: биоэтика, эвтаназия, трансплантация, клонирование, генная инженерия, гуманизм. Определить термин «эвтаназия», основные виды эвтаназии. Профессиональная этика. Основные понятия: профессия, профессиональный долг, профессиональная честь, профессиональная этика, компетентность, корпоративность, общечеловеческие принципы морали, гуманизм. Раскрыть такие понятия, как «профессиональный долг», «профессиональная честь», в которых фиксируется назначение и роль профессии в жизни общества, покажите, что в основе любой профессиональной деятельности, ориентированной на благо человека, лежит принцип гуманизма. Основные принципы профессиональной этики, как профессионализм и компетентность, профессиональная солидарность и корпоративность.

Модуль 2.

Тема 1. Деловая этика как учебная дисциплина

Основные положения философского учения о морали как методологическая основа дисциплины деловая этика. Исторические условия формирования принципов современной деловой и трудовой этики. Формирование и развитие предпринимательского рыночного общества как главная предпосылка становления нравственных норм в деловой сфере. Протестантская мораль и развитие деловой этики. Предмет и структура деловой этики. Соотношение понятий деловой этики, профессиональной этики, управленческой этики. Этические принципы и нормы деловых людей. Основные функции деловой этики.

Тема 2. Деловое общение.

Теоретические и методологические основы изучения деловых отношений как одного из видов социально-психологического взаимодействия людей.

Общение и его структура: коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Вербальное и невербальное общение, и их элементы (лингвистика, паралингвистика, экстралингвистика; кинесика, проксемика, визуальное общение). Механизм общения. Идентификация. Эмпатия. Рефлексия. Способы общения: заражение, внушение, убеждение, подражание. Барьеры в общении и их преодоление. Социально-психологические аспекты применения нравственных норм в сфере делового взаимодействия людей. Понятие делового общения, его содержание, цели и задачи. Виды делового общения: прямое и косвенное. Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления.

Тема 3. Основные элементы делового общения.

Деловая беседа как основная форма делового общения. Понятие и функции деловой беседы. Этапы организации деловой беседы и применение нравственных норм. Задачи, решаемые во время деловой беседы. Приёмы и способы, способствующие оптимизации хода беседы. Метод снятия напряжённости. Метод «зацепки». Метод прямого подхода. Основные группы вопросов, применяющиеся во время деловой беседы (закрытые, открытые, риторические, переломные, вопросы для обдумывания). Деловые переговоры. Критерии выбора переговорных стратегий. Позиционные переговоры и принципиальные переговоры. Выбор времени и места проведения переговоров. Основные группы вопросов, используемых во время переговоров (встречные, ознакомительные, вопросы для ориентации, однополюсные вопросы, вопросы,

открывающие (завершающие) переговоры, информационные, контрольные, направляющие, альтернативные, подтверждающие). Значение принципов деловой этики для обеспечения эффективности и результативности переговоров. Деловое совещание. Нравственные нормы, применяемые во время организации и проведения делового совещания. Подготовка к проведению делового совещания. Стили, применяемые при ведении делового совещания (дипломатический, авторитарный). Нравственные требования при организации и ведении дискуссий. Этапы процесса принятия решений. Подведение итогов делового совещания и составление его протоколов. Публичное выступление. Подготовка и проведение публичного выступления. Использование риторических приёмов для завоевания внимания слушателей (наглядность, образ, короткие рассказы, повтор, восклицание, цитирование, противопоставление, игра слов и др.). Понятие риторического инструментария. Использование коммуникационных эффектов в рамках основных форм делового взаимодействия людей (эффект визуального имиджа, эффект первых фраз, эффект аргументации, эффект квантового выброса информации, эффект интонации и паузы, эффект художественной выразительности и эффект релаксации). Понятие и особенности дистантного общения. Служебный разговор по телефону. Особые возможности телефона. Деловые ситуации по телефону. Время осуществления и продолжительность телефонных звонков. Телефонная вежливость. Правила подготовки и организации телефонных звонков. Ситуации, в которых не прибегают к услугам телефона. Телефонные переговоры с зарубежными странами. Использование телефакса в деловом общении. Общие и специфические правила дистантного общения при передаче письменной информации.

Тема 4. Имидж делового человека

Понятие имиджа. Имиджология как комплексная практическая дисциплина и деловая этика. Социально-психологическая природа имиджа. Качества, оказывающие влияние на проблему формирования имиджа (врожденные, благоприобретённые с опытом и в результате воспитания и образования). Структурные элементы имиджа. Диапазон нравственных требований, применяемых к внешнему виду делового человека с учётом статусных, возрастных, профессиональных различий. Деловой человек и деловая одежда. Модели поведения людей в деловой сфере (этикетные модели и стратегические модели). Имидж и тактика общения. Использование психологических механизмов в тактике общения для поддержания имиджа.

Основные отличия гражданского и бизнес-этикета. Требования деловой этики при организации деловых визитов. Основные правила этики, соблюдаемые во время встреч, приёмов. Приветствие. Рукопожатие. Правила обмена визитными карточками. Правила поведения с коллегами и подчинёнными. Критика и благодарность. Compliments. Основные правила общения с подчинёнными. Этические ограничения в выборе тем бесед между сослуживцами. Поведение на совещаниях и деловых встречах. Деловой этикет презентации. Правила использования мобильного телефона в общественных местах. Ведение бизнеса в неформальной обстановке. Деловое чаепитие. Чашка кофе. Организация делового обеда. Бокал шампанского, прием «коктейль», фуршет, шведский стол.

Тема 5. Конфликты в деловой этике.

Спор в условиях делового взаимодействия. Искусство аргументации и применение нравственных норм во время спора. Классификация споров (по сути, по количеству участников). Конфликтология - современное учение о конфликтах. Конфликтные ситуации. Межличностный конфликт. Конфликты как нарушение правил общения. Выбор стиля поведения в конфликтной ситуации. Стилль конкуренции. Стилль уклонения. Стилль приспособления. Стилль сотрудничества. Стилль компромисса.

Тема 6. Международный деловой этикет.

Культурное многообразие и национальные традиции в этике. Основные сценарии построения делового взаимодействия с учётом национальных и культурных традиций в отдельных странах и во время международного сотрудничества. Служба протокола и ее роль в организации международного сотрудничества.

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине.

Семинар 1: Категории этики.

Высшие моральные ценности. Добро и зло как основные этические категории. Долг и совесть как этические понятия и социальные ценности. Основные понятия: ценности, идеал, долг, деонтология, должное, совесть, воля. Свобода и ответственность. Свобода воли и свобода морального выбора. Любовь и дружба как этические категории. Счастье и в чем смысл жизни?

Семинар 2: Профессиональная этика.

Основные понятия: профессия, профессиональный долг, профессиональная честь, профессиональная этика, компетентность, корпоративность, общечеловеческие принципы морали, гуманизм.

Семинар 3: Деловая этика.

Предмет и структура деловой этики. Соотношение понятий деловой этики, профессиональной этики, управленческой этики. Этические принципы и нормы деловых людей. Основные функции деловой этики.

Семинар 4: Деловое общение.

Понятие делового общения, его содержание, цели и задачи. Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления. Вербальное и невербальное общение, и их элементы (лингвистика, паралингвистика, экстралингвистика; кинесика, проксемика, визуальное общение). Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления.

Семинар 5: Основные элементы делового общения.

Деловая беседа как основная форма делового общения. Деловые переговоры. Деловое совещание. Деловая презентация. Публичное выступление.

Семинар 6: Имидж делового человека.

Структурные элементы имиджа. Деловой человек и деловая одежда. Модели поведения людей в деловой сфере (этикетные модели и стратегические модели). Имидж и тактика общения.

Семинар 7: Международный деловой этикет.

Культурное многообразие и национальные традиции в этике. Основные сценарии построения делового взаимодействия с учётом национальных и культурных традиций в отдельных странах и во время международного сотрудничества. Служба протокола и ее роль в организации международного сотрудничества.

5. Образовательные технологии.

При реализации различных видов учебной работы предусматриваются следующие образовательные технологии:

- традиционные и интерактивные лекции с дискурсивной практикой обучения;
- семинары и коллоквиумы, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;

- письменные и устные домашние задания, подготовка доклада, творческого эссе;
- участие в научно-методологических семинарах, коллоквиумах и конференциях;
- консультации преподавателя;
- встречи с представителями государственных и общественных организаций,
- мастер-классы экспертов и специалистов.
- самостоятельная работа бакалавра, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к семинарским занятиям с использованием интернета и электронных библиотек, выполнение письменных работ.

Наименование тем	Лекции		Практические занятия	
	Кол-во час.	Форма проведения	Кол-во час.	Форма проведения
Тема 1. Деловая этика	2	презентация	2	интерактивные занятия с дискурсивной практикой обучения;
Тема 2. Деловое общение	2	презентация	2	интерактивные занятия с дискурсивной практикой обучения;
Тема 3. Элементы делового общения	2	презентация	2	интерактивные занятия с дискурсивной практикой обучения;
Тема 4. Имидж делового человека	2	презентация	2	интерактивные занятия с дискурсивной практикой обучения;
Тема 5. Конфликты в деловой этике	2	презентация	2	интерактивные занятия с дискурсивной практикой обучения;
Итого:	10		10	

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

- работа с учебной и справочной литературой,
- конспектирование первоисточников,
- выполнение индивидуальных домашних заданий, задач и упражнений,
- изучение научной литературы по отдельным темам курса,

- подготовка рефератов, научных сообщений по темам,
- подготовка докладов к научным конференциям

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Когда человек почувствовал необходимость в управлении и сделал первую попытку реализации этой потребности?
2. Опишите некоторые различия между организациями древности и современными организациями.
3. Являются ли тождественными понятия «менеджмент» и «управление»? Объясните ответ.
4. Подходы к характеристике природы и сущности управления.
5. Какие существуют подходы к исследованию истории?
6. Что является предметом этики управления?
7. Почему необходимо учитывать национальные особенности при управлении организацией?
8. Основные характеристики американской модели менеджмента.
9. Существует ли самостоятельная общеевропейская модель менеджмента?
10. Отличие европейского менеджмента от менеджмента американского.
11. Какое влияние японская культура оказывает на японский менеджмент?
12. В чем заключается специфика японской модели менеджмента?
13. Шесть основных характерных признаков японского управления по мнению Хидеки Иосихары.
14. Охарактеризуйте систему пожизненного найма.
15. Сравните американскую и японскую модели менеджмента.
16. Основные характеристики российской модели менеджмента.
17. Охарактеризуйте основу конфликта во взаимодействии индивида и организации?
18. В чем состоят особенности ролевого аспекта взаимодействия человека и организации?
19. Каковы внутренние и внешние факторы личностного аспекта взаи-

модействия человека и организационного окружения?

20. Назовите основные этапы научения поведению в организации.

21. Поясните, в чем заключается специфика этики управления?

22. Что такое «тест на этичность»? Когда руководитель должен его применять?

23. Назовите и поясните основные ценности Таллиннской школы менеджеров.

24. Назовите основные положения этического кодекса руководителя.

25. Какие моральные качества должны быть присущи руководителю?

26. Как отличаются взаимоотношения в организации по направленности?

27. Возможно ли «бесконфликтное» развитие организаций? Обоснуйте ответ.

28. Приведите примеры конфликтов различных типов и уровней.

29. Опишите на конкретном примере этапы развития конфликта.

30. Приведите примеры функциональных и дисфункциональных конфликтов.

31. Приведите примеры различных видов коммуникаций из вашей практики.

32. Проанализируйте вашу реальную коммуникацию, используя схему коммуникационного процесса.

33. Приведите примеры проявления коммуникационных шумов.

34. Как невербальные сигналы влияют на эффективность коммуникации?

35. Какие барьеры организационных коммуникаций вы можете привести на примере университета. Предложите пути их снижения.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ПООП (при наличии))	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-5 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		<p><u>Знает:</u> содержание культурологических проблем.</p> <p><u>Умеет:</u> обобщать культурологические знания и использовать их при решении проблем своей специальности.</p> <p><u>Владеет:</u> методами культурологического анализа; навыками применения современных принципов толерантности, диалога и сотрудничества.</p>	Устный опрос, опрос понятий по Деловой этике, участие в работе студенческой научной конференции, написание реферата
ОК-7 Способностью к самоорганизации и самообразованию		<p><u>Знает:</u> сущность и функции категорий самопознание и самодеятельность;</p> <p><u>Умеет:</u> направлять саморазвитие и самовоспитание личности;</p> <p><u>Владеет:</u> способами самопознания; представлением о гармонизации личности в процессе ее самодеятельности.</p>	Устный опрос, опрос понятий по Деловой этике, участие в работе студенческой научной конференции, написание реферата

7.2. Типовые контрольные задания

А) Тематика рефератов, докладов, эссе, научных сообщений

1. Проблемы этики и психологии общения в истории философской и психологической мысли
2. Проблемы психологии личности и межличностного общения в трудах российских ученых
3. Основные направления современной психологии Запада и проблемы психологии межличностного общения
4. Проблемы поддержания и / или нарушения норм этики деловых отношений сотрудниками коммерческих организаций в России и за рубежом
5. Проект этического кодекса организации
6. Основные элементы этики деловых отношений в (в стране по выбору студента)
7. Основные принципы этики делового общения "сверху-вниз" (между руководителем и подчиненным).
8. Основные принципы этики делового общения "снизу-вверх" (между подчиненным и руководителем).
9. Основные принципы этики делового общения "по горизонтали" (между коллегами)
10. Культура деловых разговоров по телефону
11. Правила дарения и получения подарков
12. Визитки, их место в деловой коммуникации
13. Деловая одежда: стили, функции, особенности
14. Роль приветствий и представлений в деловых отношениях
15. Ролевое поведение в деловых отношениях
16. Факторы, детерминирующие человеческое поведение в деловых отношениях

17. Социальные стереотипы: понятие и классификация

Б) Примерные тестовые задания

1. Специфический способ организации и развития человеческой жизнедеятельности, представленный в продуктах материального, духовного и художественного труда, в системе социальных норм и учреждений, в духовных ценностях, в совокупности отношений людей к природе, между собой и к самим себе. а) культура б) Цивилизация в) образование
2. ... – набор этических правил и рекомендаций, конкретизирующих этический кодекс для каждого сотрудника с учетом его должности, опыта и т. п. а) карты этики б) Должностные инструкции в) закон
3. Контрольно-императивные категории этики –
 - а) честь и достоинство б) смысл жизни и счастье в) долг и совесть г) добро и зло
4. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий правила внутреннего распорядка
 - а) корпоративная культура, б) должностные обязанности в) кодекс чести
5. ... – форма общественного сознания и вид общественных отношений, направленных на утверждение самооценности личности, равенства всех людей в их стремлении к счастливой и достойной жизни, выражающих идеал человечности, гуманистическую перспективу истории а) мораль б) нравственность в) гуманизм
6. Честь и достоинство – это ...
 - а) этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе
 - б) контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими
 - в) нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра

г) правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу

7. ... – форма распоряжения, применяемая руководителем в случае, если он хочет вызвать дискуссию и пробудить инициативность. а) вопрос б) приказ в) указ

8. ... этика – совокупность правил поведения определенной социальной группы, обеспечивающая нравственный характер взаимоотношений, обусловленных или сопряженных с профессиональной деятельностью а) профессиональная б) корпоративная в) административная

9. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения: а) этикетная атрибутика б) этикетная проксемика в) вербальный этикет

10. Целеполагающие категории этики

а) честь и достоинство, б) смысл жизни и счастье, в) долг и совесть

г) добро и зло

11. ... – сформировавшийся образ делового человека (организации), в котором выделяются ценностные характеристики и черты, оказывающие определенное влияние на окружающих

а) имидж б) репутация в) образ

12. «Принцип ...» заключается в следующем: действия менеджера (или корпорации в целом) этичны, если они способствуют дальнейшему этическому развитию организации.

а) максимума прогресса б) минимума затрат в) стабильности

13. ... по этике – постоянно действующие комиссии на уровне совета директоров, руководителей высшего уровня компании, которые оценивают повседневную практику организации с точки зрения морали

а) комитеты б) дума в) общественные организации

14. ... описывают систему общих ценностей, норм и правил поведения, которые представляются, с точки зрения организации, обязательными для всех сотрудников

а) этические кодексы б) этические законы в) этические представления

15. ... подход к социальной ответственности предусматривает необходимость регулирования социальной ответственности и моральных норм корпораций правительством посредством законов.

а) регулятивный б) контролирующий в) социальный

16. ... – установленный порядок поведения где-либо.

а) этикет б) закон в) кодекс

В) Контрольные вопросы и задания для текущего контроля и промежуточной аттестации.

1. Предмет, функции и задачи деловой этики.

2. Исторические предпосылки и теоретические источники дисциплины «Этики деловых отношений».

3. Методологические основания дисциплины «деловая этика».

4. Протестантская трудовая и деловая этика - основа современной деловой этики.

5. Основные принципы деловой этики.

6. Понятия деловая этика, профессиональная этика, служебный этикет.

7. Проблема преемственности и новаторства в этике.

8. Деловая культура в современной России.

9. Управленческая этика: понятие, принципы и значение.

10. Принципы и нормы нравственного поведения руководителя.

11. Деловое общение: понятие, структура, виды и содержание.

12. Социально-психологические особенности невербального общения.

13. Соблюдение нравственных норм при проведении деловой беседы.

14. Структура и функции деловой беседы.

15. Переговорные стратегии (позиционные и принципиальные переговоры).

16. Время и место проведения переговоров.

17. Принципы ведения переговоров, обеспечивающие эффективность и результативность.

18. Этические требования к организации делового совещания.
19. Организация и ведение дискуссий.
20. Как следует реагировать на личные нападки на докладчика.
21. Способы реагирования на провокационные вопросы к докладчику.
22. Роль мимики, жестов и пластики для оратора.
23. Как можно проанализировать рукопожатие.
24. Как следует обходиться со спорщиком, всезнайкой, негативистом и другими типами участников дискуссии.
25. Подготовка и проведение публичного выступления.
26. Способы и приёмы завоевания внимания аудитории.
27. Приёмы, помогающие удержать внимание аудитории.
28. Понятие деловой риторики.
29. Этика в разрешении спорных вопросов. Качества, необходимые участникам спора.
30. Конфликты как результат нарушения правил общения.
31. Выбор стиля поведения в конфликтной ситуации.
32. Проксемические особенности невербального общения и нравственные нормы.
33. Визуальный контакт.
34. Требования речевого этикета и паралингвистические особенности речи.
35. Умение слушать как часть речевого этикета.
36. Особые возможности телефона. Служебный разговор по телефону.
37. Этические требования к использованию мобильного телефона в общественных местах.
38. Этическое регулирование международного общения по телефону.
39. Особенности использования телефакса и предписания деловой этики.

40. Имидж делового человека: социально-психологические аспекты и деловая этика.
41. Модели поведения деловых людей.
42. Внешний вид делового человека и его карьера. Эффект первого впечатления.
43. Социально-нравственные аспекты формирования делового костюма.
44. Выбор цвета, декора, деталей в деловой одежде и рекомендации деловой этики.
45. Действие норм деловой этики в условиях продолжения бизнеса в неформальной обстановке.
46. Как следует себя вести, когда еда и бизнес - одновременно.
47. Организация делового чаепития, кофе, делового обеда.
48. Предписания деловой этики в организации фуршета, шведского стола, коктейля, шампанского.
49. Культурное разнообразие и основные отличия восточного делового этикета от этикета западного.
50. Международный деловой этикет и разные стили делового поведения

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- участие на практических занятиях - 15 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 5 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 5 баллов,
- письменная контрольная работа - 5 баллов,

- тестирование - __5__ баллов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий (семинаров) и контрольных работ.

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

А) Основная литература:

1. Психология и этика делового общения : учеб. для вузов / под ред. В.Н.Лавриненко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. - 415 с. - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 5-238-00384-6: 124-85.

2. Гусейнов, Абдусалам Абдулкеримович. Этика : [учеб. для вузов] / Гусейнов, Абдусалам Абдулкеримович ; Р.Г.Апресян. - М.: Гардарики, 2006. - 470 с. ; 22 см. - (Disciplinae). - Библиогр. в конце тем. - Имен. указ.: с. 461-464. - Рекомендовано МО РФ. - ISBN 5-8297-0012-3: 131-36.

3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Этика деловых отношений : учебник / Кибанов, Ардальон Яковлевич, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова. - изд. 2-е, испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012, 2007, 2005. - 454-85.

4. Дорошенко, В.Ю. Психология и этика делового общения. Учебник / В. Ю. Дорошенко; В. Ю. Дорошенко и др. ; под ред. В. Н. Лавриненко. - М.: Юнити-Дана, 2006. - 420. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 5-238-01050-8. **URL:** http://нэб.рф/catalog/000199_000009_002885641/

5. Семенов А.К. Этика менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 272 с. — 978-5-394-02645-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60635.htm>

6. **Этика** и психология деловых отношений : хрестоматия / сост. Ю.В. Бажданова. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 463 с. - ISBN 978-5-374-00416-8 ; То же [Электронный ресурс]. - **URL:** <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90896> (23.10.2018).

7. Профессиональная **этика** и служебный **этикет** : учебник / ред. В.Я. Кикоого. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-238-

01984-0 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> (23.10.2018).

8. Пономарева, Е.А. Практика делового общения : учебное пособие / Е.А. Пономарева, И.А. Сенюгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 163 с. : ил. - Библиогр.: с. 150. ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457584> (23.10.2018).

В) Дополнительная литература:

1.Егоршин, Александр Петрович. Этика деловых отношений : учеб. пособие / Егоршин, Александр Петрович, В. П. Распопов. - Н.Новгород : НИМБ, 2005. - 404 с. - Допущено МО РФ. - ISBN 5-901335-21-X : 265-00.

2.Кузнецов, Игорь Николаевич. Современный этикет / Кузнецов, Игорь Николаевич. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2008, 2006. - 494,[1] с.; 21 см. - ISBN 5-94798-880-1 : 165-00.

3.Герчикова, Ирина Никоновна. Деловая этика и регулирование международной коммерческой практики: Учеб. пособие / Герчикова, Ирина Никоновна. - М.: Консалтбанкир, 2002. - 574 с. - ISBN 5-85187-105-9: 0-0.

4.Петрунин, Юрий Юрьевич. Этика бизнеса : [Учеб. пособие для упр. и экон. специальностей вузов] / Петрунин, Юрий Юрьевич ; В.К.Борисов; Моск. гос. ун-т им. М.В .Ломоносова, Фак. гос. упр. - М. : Дело, 2000. - 280 с. ; 24 см. - (Наука управления). - Библиогр. в конце лекций. - ISBN 5-7749-0199-8: 0-0.

5.Ботавина, Римма Николаевна. Этика деловых отношений: [Учеб. пособие для экон. специальностей] / Ботавина, Римма Николаевна. - М.: Финансы и статистика, 2003. - 203,[4] с.; 21 см. - Библиогр.: с.205. - ISBN 5-279-02386-8: 0-0.

6.Алехина, Ия. Имидж и этикет делового человека / Алехина, Ия. - [2-е изд.]. - М.: Дело, 2001. - 112 с. - ISBN 5-7749-0210-2: 44-00.

7. Минервин, И.Г. Культура и этика в экономике: социокультурные факторы

экономического роста / И.Г. Минервин. - Москва : РАН ИНИОН, 2011. - 245 с. - ISBN 978-5-248-00576-5 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132438> (23.10.2018).

8. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 275 с. — 978-5-394-02644-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60615.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Культурология CULTURAMIR.blogspot.com доцента Уруджевой Н.У.

2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017).

3. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/>- Moodle «Этика менеджмена» (дата обращения: 22.03.2018).

4. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный. (дата обращения: 21.03.2018).

5. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 23.10.2018)

6. ЭБС «"Айбукс" <http://ibooks.ru/> (дата обращения: 23.10.2018)

7. ЭБС «Лань» <http://bankbook.ru/>

8. Springer <http://rd.springer.com/>

9. American Physical Society <http://publish.aps.org/>

10. Royal Society of Chemistry <http://pubs.rsc.org/>

11. IOP Publishing Limited <http://www.iop.org>

12. JSTOR <http://plants.jstor.org/>

13. SAGE www.sagepub.com

14.ISPG

<http://www.dragonflypubservices.com/ispg-landing>

15.Oxford University Press

<http://www.oxfordhandbooks.com/>

16.Cambridge Books online

<http://ebooks.cambridge.org>

17.Science Now

<http://news.sciencemag.org/sciencenow>

18.Mary Ann Liebert, Inc

<http://www.nrcresearchpress.com/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В ходе учебного процесса студент выполняет следующие виды работ:

- конспектирование лекций, первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по тематическому обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих эссе, рефератов, др. учебных заданий,
- решение тестовых заданий;
- работа с философскими словарями, справочниками, энциклопедиями;
- работа с вопросами для самопроверки;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- 1) выработка навыков восприятия, понимания и анализа оригинальных культурологических текстов (классических и современных);
- 2) формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности схватывания и понимания философских аспектов, различных социально и личностно значимых проблем;
- 3) развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу;

4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении данных проблем.

Для решения первой задачи студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу работы классических и современных мыслителей (либо их разделы). Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных историческим типам культуры, другим разделам курса. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной культурологической литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных) работ. Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде «диспутов» или «конференций», при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме.

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 10 страниц текста (до 3000 слов), посвященное какой-либо значимой проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей.

Рекомендуется также активно использовать электронные библиотеки таких учебных порталов как www.philosophy.ru/ и др. базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, среди которых можно назвать следующие:

- Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>

- Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

Перечень рекомендуемой литературы к учебно-методической подготовке студентов в ходе самостоятельной работы и электронные средства обучения (в частности, электронный учебник по философии, электронный философский словарь и др.) предоставляются студентам во время практических занятий.

Разделы и темы для самостоятельного изучения соответствуют систематическому плану и предполагают более углубленную работу с учебной литературой. Результаты самостоятельной работы проверяются в ходе тестирования, экспресс-опроса, проверки письменных работ.

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

К техническим средствам, используемым на занятиях по дисциплине Деловая этика, относятся: персональные компьютеры, проектор.

Методы обучения с использованием информационных технологий.

К методам обучения с использованием информационных технологий, применяемых на занятиях по дисциплине, относятся:

- компьютерное тестирование (для проведения промежуточного контроля усвоения знаний);
- демонстрация мультимедийных материалов (для иллюстрации и закрепления нового материала);
- объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, проблемный, исследовательский методы (для объяснения нового материала).

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины

- компьютерный класс факультета,
- Интернет-центр ДГУ,

-учебно-методический кабинет кафедры, оснащенный мультимедийным оборудованием.