

Приложение 5
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация (профиль) программы Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Утверждено на заседании
Совета Севастопольского филиала
РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол №4 от 25.05.2021г.

Кафедра менеджмента, туризма и гостиничного бизнеса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(для 2021 г. набора)
Б1.Б.04.03 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Направление подготовки	<u>38.05.01 Экономическая безопасность</u>
Специализация (профиль) программы	<u>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</u>
Уровень высшего образования	<u>Специалитет</u>

Севастополь – 2021 г.

Рецензенты:

Климчук С.В., д.э.н., профессор, профессор кафедры государственного и муниципального управления Института экономики и управления (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»

Нехайчук Д.В., д.э.н., доцент, профессор кафедры финансов и кредита Института экономики и управления (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»

Цель учебной дисциплины Б1.Б.04.03 «Этика деловых отношений» - предоставление студентам объема знаний, выработка навыков в области этики делового общения, включая все основные и сопутствующие сферы бизнес-контактов для оптимального функционирования в данной области любого профессионала.

Дисциплина Б1.Б.04.03 «Этика деловых отношений» размещается в вариативной части учебного плана и является дисциплиной по выбору. Рабочая программа дисциплины состоит из следующих разделов: организационно-методический; содержание дисциплины; образовательные технологии; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины; тематический план изучения дисциплины; оценочных материалов; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Составитель:

Зенцова О.С, ст. преподаватель кафедры менеджмента, туризма и гостиничного бизнеса

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на кафедре менеджмента, туризма и гостиничного бизнеса

протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой



Д.В. Нехайчук

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель дисциплины	4
Учебные задачи дисциплины	4
Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)	4
Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
Формы контроля	7
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
Рекомендуемая литература	12
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	13
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)	17
V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	20
6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. таблицу раздела II)	20
6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. таблицу раздела II и раздел VIII)	23
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	24
VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	30
VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	31

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель дисциплины

Цель учебной дисциплины «Этика деловых отношений» - сформировать достаточный объем знаний, а также практические навыки в области этики делового общения, включая все основные и сопутствующие сферы бизнес-контактов для оптимального функционирования в данной области любого профессионала.

Учебные задачи дисциплины

- ознакомить с основным предметом исследования, выделить и подчеркнуть его тождественные и специфические особенности в ряду иных дисциплинарных и сопутствующих областей;
- дать общее и специфическое обозрение становления, эволюционирования этико-философского наследия прошлых эпох;
- в области теоретического знания на период становления общей психологии и этики делового общения как самостоятельной области знания: ознакомить с основными и ведущими персоналиями из истории данных отраслей знания, их основными тенденциями в области этико-психологического научного знания, генеральными достижениями в психологии и этики делового общения;
- в области практического знания предоставить современный комплекс методов и технологий для решения деловых проблем любого уровня сложности, особенно необходимые в ходе ежедневной практики организации, например, ведения деловых переговоров, конфликтных ситуаций, выбора стиля руководства, преодоления барьеров любого уровня сложности, и пр.

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

Дисциплина Б1.Б.04.03 «Этика деловых отношений» размещается в базовой части блока Б1. Дисциплины учебного плана по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Объем дисциплины и виды учебной работы

Показатель объема дисциплины	Всего часов		
	Очная ф.о.	Заочная ф.о.	Очно-заочная ф.о.
Объем дисциплины в зачетных единицах	2 ЗЕ		
Объем дисциплины в часах	72 час		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы) (всего):	26	12	-
1. Аудиторная работа (Ауд.), всего:	24	10	-
в том числе:			
• Лекции	12	4	-
• лабораторные занятия	-	-	-
• практические занятия	12	6	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2	-
4. Консультации перед экзаменом (КЭ)	-	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
Самостоятельная работа, всего:	46	60	-
в том числе:			
• самостоятельная работа в семестре (СР)	46	58	-
• самостоятельная работа при написании КР (КРС)	-	-	-
• самостоятельная работа в период экзаменационной сессии (контроль)	-	2	-

Для успешного освоения дисциплины Б1.Б.04.03 «Этика делового общения» студент должен:

знать: основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

владеть: навыками и культурой общения.

Изучение дисциплины Б1.Б.04.03 «Этика деловых отношений» необходимо для освоения дисциплин: Б1.Б.07 «Философия», Б1.Б.04.01 «Психология», Б1.В.09 «Государственная антикоррупционная политика», Б1.В.ДВ.01.01 «Кадровая безопасность», Б1.В.ДВ.01.02 «Управление персоналом в отраслях и сферах экономики».

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-4 - способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

В результате формирования ОК-4 студент должен:

Знать

- смысл и социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы;
- нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета

Уметь

- выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

Владеть

- навыками исполнения профессиональных задач.

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

В результате освоения компетенции ОК- 5 студент должен:

Знать

- принципы толерантного поведения и социального профессионального взаимодействия, кооперации с коллегами;

- специфику этнокультурных и конфессиональных различий;

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

Уметь

- взаимодействовать в коллективе;
- разрешать конфликтные ситуации;

Владеть

- навыками установления взаимодействия с членами коллектива;
- методами управления конфликтами;

ОК-7 – способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

В результате освоения компетенции ОК-7 студенты должны:

Знать:

- принципы, методы и способы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения;

Уметь:

- использовать методы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в профессиональной деятельности;

Владеть:

- навыками анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения.

Формы контроля

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

Промежуточная аттестация:

для очной формы обучения в 3 семестре – зачет в письменной форме;

для заочной формы обучения на 1 курсе – зачет в письменной форме.

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 деловых отношений» осуществляется в соответствии с Приложением 1.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть, понимать)	Образовательные технологии
<i>Семестр 1</i>					
1.	Тема 1 Теоретические предпосылки становления психологии и этики деловых отношений.	Возникновение этики в России. Теоретические аспекты этики деловых отношений. Международный этикет. Светский этикет.	ОК-4	Знать: понятийный аппарат дисциплины «Этика деловых отношений» в общем и специфическом приложении конкретно к каждой заявленной тематике; Уметь: искать и находить оптимальные этико-психологические системы знаний, достаточные и необходимые для практики применения в современности; Владеть: культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Интерактивная лекции; практические занятия; консультации преподавателей
2.	Тема 2 Психология общения.	Психологические аспекты деловых отношений. Психологические особенности подготовки и проведения деловых бесед и переговоров. Этические нормы и принципы в деловом общении. Основные стили делового общения. Основы невербального общения.	ОК-4 ОК-7	Знать: основной информационный массив знаний из области этико-психологического направления развития; Уметь: анализировать и ориентироваться в общем контексте этико-психологического знания как органического компонента философии в целом; Владеть: способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы	лекции; практические занятия; самостоятельная работа, консультации преподавателей
3.	Тема 3 Вербальные средства общения.	Деловой этикет. Деловой протокол. Письменный деловой этикет. Деловой этикет на международных выставках. Приглашение деловых партнеров на светские мероприятия.	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Знать: достаточно полную информацию об основных персоналиях указанного направления, их неоспоримых достижениях и общем вкладе в мировую науку Уметь: владеть инициативой поиска и выбора оптимальных и коррективных методологий в процессе решения актуальных вопросов и проблем Владеть: способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	лекции; практические занятия; анализ деловой ситуации, консультации преподавателей

4.	Тема 4 Деловое общение в рабочей группе.	Национальные стили ведения деловых переговоров. Гостеприимство. Культура и юмор. Торг как средство достижения успеха. Практика ведения внешнеторговых переговоров в зарубежных странах.	ОК-4 ОК-5 ОК-7	<p>Знать: достаточно полную информацию об основных персоналиях указанного направления, их неоспоримых достижениях и общем вкладе в мировую науку</p> <p>Уметь: владеть инициативой поиска и выбора оптимальных и коррективных методологий в процессе решения актуальных вопросов и проблем</p> <p>Владеть: способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</p>	Интерактивная лекции; практические занятия; самостоятельная работа, консультации преподавателей
5.	Тема 5 Стиль руководства. Конфликтные ситуации.	Выявление и оценка конфликтов в деловых отношениях. Способы противостояния конфликтам в деловых отношениях. Способы разрешения конфликтных ситуаций в деловых отношениях.	ОК-4 ОК-5 ОК-7	<p>Знать: меру коллективной и персональной ответственности в области принятия ответственных решений в границах этики делового общения</p> <p>Уметь: вносить авторский, личный вклад в фонд развития и укрепления единичной организации и бизнеса в целом;</p> <p>Владеть: готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе.</p>	лекции; практические занятия, деловая игра, самостоятельная работа, консультации преподавателей
6.	Тема 6 Деловая беседа.	Особенности управления деловым общением. Манипуляция деловым общением.	ОК-4 ОК-5 ОК-7	<p>Знать: меру коллективной и персональной ответственности в области принятия ответственных решений в границах этики делового общения</p> <p>Уметь: вносить авторский, личный вклад в фонд развития и укрепления единичной организации и бизнеса в целом;</p> <p>Владеть: готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе</p>	лекции; практические занятия, деловая игра, самостоятельная работа студентов, работа с литературой. консультации преподавателей

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины Б1.Б.04.03 «Этика деловых отношений» используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- 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;
- деловая игра
- анализ деловых ситуаций

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

4.1 Литература

основная литература:

1. Петрий, П.В., Этика : учебник / П.В. Петрий, В.В. Кафтан. — Москва : КноРус, 2023. — 180 с. — ISBN 978-5-406-10713-3. — URL:<https://book.ru/book/946430>
2. Введенская, Л.А., Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева, А.И. Корвякова. — Москва : КноРус, 2023. — 424 с. — ISBN 978-5-406-10416-3. — URL:<https://book.ru/book/944976>
3. Иванова, И. С. Этика делового общения : учебное пособие / И. С. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-008998-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846447>

нормативно-правовые документы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) . – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

дополнительная литература:

1. Долгова, И.В., Деловая этика и деловые коммуникации в сфере бизнеса : учебник / И.В. Долгова. — Москва : КноРус, 2021. — 401 с. — ISBN 978-5-406-07211-0. — URL:<https://book.ru/book/939839>
2. Чёрный, С. П. Профессиональная этика и служебный этикет : учебное пособие / С. П. Чёрный, А. П. Савин. - Железнодорожск : ФГБОУ ВО СПСА ГПС МЧС России, 2020. - 239 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1202016>
3. Ежова, О. Н. Профессиональная этика и служебный этикет : практикум / О. Н. Ежова. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2020. - 80 с. - ISBN 978-5-91612-303-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1319738>

4.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Справочно-правовая система «Система Главбух» Режим доступа: <https://www.lgl.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

4.3 Перечень электронно-образовательных ресурсов

1. <http://www.biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online».
2. <http://www.znanium.com/> - электронно-библиотечная система «ЭБС Znanium.com».
3. <https://www.book.ru/> - электронно-библиотечная система «ЭБС Book.ru»
4. <http://www.grebennikov.ru/> - электронная библиотека «Издательский дом Гребенников»

4.4. Перечень профессиональных баз данных

1. Базы данных Росстата - Федеральная служба государственной статистики Режим доступа: <http://www.gks.ru>

2. Базы данных Крымстата – Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю Режим доступа: <http://crimea.gks.ru>.

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

1. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека "Киберленинка"
2. <http://нэб.рф/> - национальная электронная библиотека <http://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека
3. www.hr-portal.ru - HR-портал
4. www.hrm.ru – HR-менеджмент

4.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Номера тем
1.	Операционная система Microsoft Windows 7	Все темы
2.	Операционная система Microsoft Windows 10	Все темы
3.	Пакет прикладных программ Microsoft Office 2007 (MS Word, MS Excel, MS Power Point)	Все темы
4.	Пакет прикладных программ Microsoft Office 2010 (MS Word, MS Excel, MS Power Point)	Все темы
5.	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита	Все темы
6.	Яндекс.Браузер	Все темы

4.7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики деловых отношений.

Литература: О-1-3; Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите основные этические проблемы деловой жизни.
2. Когда и при каких обстоятельствах сформировалась этика бизнеса как научная дисциплина?
3. Дайте определение этики бизнеса.
4. Назовите два исторических изменения в организации современного бизнеса, приводящих к необходимости повышения качества этического сознания в деловой сфере.
5. Почему необходимо изучать этику бизнеса в странах с переходной экономикой? Какова специфика этого процесса в России?
6. Дайте определение этической инфраструктуры и ее роли в процессе функционирования экономики.
7. Опишите структуру этики бизнеса как области знаний, ее взаимоотношение с другими науками. Назовите основные проблемы, разрабатываемые в этике бизнеса.
8. Дайте определение микро- и макроэтики.

Задания для самостоятельной работы:

1. Ощущаете ли вы в вашей повседневной работе конфликт между требованиями универсальной этики и профессиональными обязанностями? Если да, то каким образом вы разрешаете данный конфликт?
2. Как вы считаете, достаточно ли определенными являются ваши профессиональные обязанности? Принесло бы вам пользу, если бы ваши профессиональные обязанности были более точно определены? Как это можно сделать?
3. Оказывались ли вы в течение вашей карьеры в ситуации, когда конфликт между вашими профессиональными обязанностями и универсальными этическими ценностями был настолько серьезен, что вы размышляли о некотором прекращении деятельности (либо привлечении внимания вышестоящих организаций или прессы)? Как вы реагировали на ситуацию?
4. Какие этические ценности вы считаете особенно важными для сферы бизнеса?

Тематика рефератов, докладов:

1. Что такое нравственность? Каково ее жизненное назначение?
2. Почему необходима профессиональная этика?
3. Каково практическое назначение управленческой этики?
4. Какие слагаемые управленческой этики для Вас наиболее привлекательны?
5. Каково соотношение понятий «профессиональная этика» и «служебный этикет»?

Тема 2. Психология общения.

Литература: О-1-3, Д-1, 2.

Вопросы для самопроверки:

1. Дайте определение мировоззрения.

2. Покажите связь между мировоззрением, нравственными ценностями и поведением.
3. Что такое управляющая и официальная идеология?
4. Назовите шесть уровней нравственного развития личности.
5. Что такое нравственная слабость?
6. Как влияют межличностные отношения на этичность поведения?
7. В чем состояли эксперименты Милгрема и что они показали?

Задания для самостоятельной работы:

1. Каким образом менялось ваше мировоззрение в течение вашей жизни и какое это имело влияние на ваши нравственные ценности?
2. Какого рода факторы формируют взгляды человека? Игрет ли в вашем представлении вера в Бога важную роль в формировании мировоззрения и его системы ценностей?
3. Рассматривая корпоративную культуру в вашей организации, видите ли вы разницу между официальной и управляющей идеологиями организации? Если да, то как это отражается на вас?
4. Попробуйте оценить, на каком уровне нравственного развития вы находитесь по типологии Кохлберга? ваши коллеги? ваш начальник?
5. Какой опыт вы приобрели в течение жизни, который способствовал вашему нравственному развитию?
6. Как вы полагаете, почему люди совершают поступки, которые им самим не нравятся? Это происходит из-за незнания? из-за слабой воли? из-за соблазна? дурных наклонностей? человеческой природы?
7. Вы поддерживаете низкий, средний или высокий уровень дистанции своих отношений с другими? Ваша внутренняя организация создает дистанцию в отношениях с людьми при неприятных и стрессовых ситуациях? Как это отражается на вас?
8. Как можно влиять на этику организации, зная теорию нравственного развития личности? Какие бы методы вы предложили?

Тематика рефератов, докладов:

1. Как зависит авторитет руководителя от различных характеристик его культурного уровня?
2. Как обстоятельства влияют на выбор места за столом переговоров?
3. Чем отличается метод принципиальных переговоров от мягкого или жесткого подхода к их проведению?
4. Какие показатели поведения договаривающихся сторон в наибольшей степени влияют на результативность переговоров?
5. Каково влияние социально-ролевой ситуации на языковые средства речевого этикета?

Тема 3. Вербальные средства общения

Литература: О-1-3; Д-1-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Специфика речевого общения.
2. Типология вопросов.
3. Технологии слушания.
4. Искусство речи как традиционная форма социального диалога.
5. Классическая школа самовыражения в речевом поведении.

Задания для самостоятельной работы:

1. Объемы лексикона и социальные возможности личности.
2. Непременное наличие обратных связей в речевом контакте. Их влияние на результативность речи и уровень понимания партнера.
3. Деятельностные характеристики речи в комплексе связей с сознанием, поведением и речью как таковой.
4. Творческая позиция человека в процессе выбора моделей оптимальности и корректности.
5. Условия контактности изложенной речи: ориентация на диалог с партнером, форму и содержание деловой речи, обусловленность ее целями и пр.

Тематика рефератов, докладов:

1. Невербальное поведение личности и ее влияние на ход переговоров.
2. Этика дистантного поведения (телефон, факс, почта)
3. Этика неформального общения.
4. Психологические основы этикета делового общения.
5. Поведение общающихся в нестандартных и психологически сложных ситуациях.

Тема 4. Деловое общение в рабочей группе.

Литература: О-1-3; Д-1-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите этические обязанности руководителя.
2. Назовите этические обязанности подчиненных.
3. Назовите четыре основные моральные проблемы, связанные с властными отношениями.

4. В чем состоит проблема манипулирования? Назовите три критерия, помогающие правильно определить наличие манипулирования в отношениях между людьми.

5. Как можно оценить качество работы руководителя с этической точки зрения?

Задания для самостоятельной работы:

1. Что такое профессиональная этика?
2. Когда и в связи с чем возникла профессиональная этика?
3. Почему необходима профессиональная этика?
4. Приведите примеры конкретной профессиональной этики.

Тематика рефератов, докладов:

1. Как изменилось первое негативное впечатление о партнере в процессе взаимодействия?
2. Какие качества человека фиксируются в первую очередь при непродолжительном восприятии его облика и поведения?
3. Вы часто общаетесь с каким-то человеком и, конечно, хорошо знаете его поведение. Понаблюдайте:
 - бывают ли у него «жесты-паразиты», которые мешают общению;
 - может ли он сдерживать внешнее проявление гнева, недовольства, обиды?;
 - умеет ли он достаточно тонко и понятно показать свое доброжелательное отношение к другим: приветливость, симпатию, заинтересованность?
4. Подумайте о том, какие невербальные (неречевые) средства поведения (мимика, позы, жесты, движения) необходимо совершенствовать лично Вам для повышения эффективности делового общения с партнером?

Тема 5. Стиль руководства. Конфликтные ситуации.

Литература: О-1-3; Н-1; Д-1-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Как соотносятся административная этика и этика бизнеса?
2. Раскройте основные проблемы административной этики.
3. Что такое этика нейтралитета и этика структуры?

Задания для самостоятельной работы:

1. Стили руководства: их тождество и различие.
2. Конфликтные ситуации в формуле противостояния.
3. Пути решения конфликта. Методы профилактики конфликта.
4. Стиль руководства как способ управления организацией.
5. Типология К.Левина в оформлении трех ведущих стилей руководства: авторитарный, демократический, попустительский.

Тематика рефератов, докладов:

1. Этикет руководителя и его авторитет.
2. Культура поведения экономиста в повседневной профессиональной деятельности.
3. Общение и профессиональная деятельность.
4. Профессиональная этика специалиста.
5. Поведение договаривающихся сторон в ходе деловой беседы.

Тема 6. Деловая беседа.

Литература: О-1-3; Д-1-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Структура и функции деловой беседы.
2. Этапы развития деловой беседы
3. Принятие ответственного решения.
4. Деловая беседа (ДБ) как средство оптимизации деловой активности.
5. Традиции и новаторство в развитии сотрудничества, контроля и координации деловых процессов, обмен информацией, поиск и выдвижение оптимальных решений проблем.

Задания для самостоятельной работы:

1. Фазы воплощения ДБ в начале переговоров, обмен информацией, аргументировании, снятии замечаний другой стороны, принятии решений.
2. Начальная стадия как трамплин переговоров.
3. Обмен информацией в стратегии предоставления адекватной и профессиональной информации, достаточной для перехода на стадию аргументирования.
4. Аргументирование и контраргументирование как система способов и методов убеждения оппонента в комплексе фундаментального метода, метода противоречий, извлечения первичных выводов, сравнения, фрагментации метода бумеранга, игнорирования и пр. Их эффективность по ситуации и стратегии и тактике ДБ.
5. Принятие ответственных решений с помощью информационного банка данных, учетом всех особенностей процесса, наличия рисков и гарантий. Мера личной и профессиональной ответственности в финале ДБ.

Тематика рефератов, докладов:

1. Деловая беседа (ДБ) как одна из форм деловой активности.
2. Функции ДБ.
3. Структура ДБ.
4. Методы аргументации.
5. Техника нейтрализации замечаний.

4.8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)

Лекционные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории (аудитория № 110) для проведения занятий лекционного типа, оборудованной специализированной мебелью. Для проведения лекций используется презентационное и демонстрационное оборудование, аудиоколонки, учебно-наглядные пособия.

Практические занятия и промежуточная аттестация проводятся в учебной аудитории (аудитория № 204) для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Выделены помещения (аудитория 209 и аудитория 119) для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала. Имеются помещения для хранения и обслуживания учебного инвентаря (аудитория 108 и аудитория 313).

Используется лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и Тем	Контактные часы									Самостоят. работа			Формы текущего контроля	
		Аудиторные часы						Инд. конс ультация час	Конт. часы по пром ежу точн ой аттес тации	Конс ультация перед экзаменом	Конт. часы по пром ежу точн ой аттес тации в период экз. сесии	формы	час ы		контр оль/ СР в сесии ю
		Лек ции	Практ ическ ие занят ия	Лаб орат орн ые рабо ты	Вс ег о ау д.	В том числе интерактивные									
						формы	час ы								
3 семестр															
1.	Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики деловых отношений.	2	2		4	И.л.	2					Лит. Р.	7		Тест
2.	Тема 2. Психология общения.	2	2		4							Лит., Р.	7		тест
3.	Тема 3. Вербальные средства общения.	2	2		4	А.д.с.	2					Лит., .	8		Анализ кейса
4.	Тема 4. Деловое общение в рабочей группе.	2	2		4	И.л	2					Лит., П.з.	8		тест
5.	Тема 5. Стиль руководства. Конфликтные ситуации.	2	2		4	Д.и	1					Лит.,	8		Деловая игра
6.	Тема 6. Деловая беседа.	2	2		4	Д.и	1					Лит.	8		Деловая игра
Итого		12	12		24		8						46		
Зачет									2						
Всего по дисциплине 72 ч		12	12		24		8		2				46		

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и Тем	Контактные часы									Самостоят. работа			Формы текущего контроля	
		Аудиторные часы						Инд. конс ультация час	Конт. часы по пром ежу точн ой аттес тации	Конс ультация перед экзаменом	Конт. часы по пром ежу точн ой аттес тации в период экз. сесии	формы	час ы		контр оль/ СР в сесии ю
		Лек ции	Практ ическ ие занят ия	Лаб ораторн ые рабо ты	Вс ег о ауд.	В том числе интерактивные									
						формы	час ы								
1 курс															
1.	Тема 1.Теоретические предпосылки становления психологии и этики деловых отношений.											Лит. Р.	9		Тест
2.	Тема 2. Психология общения.	2	2		4							Лит.,Р.	9		тест
3.	Тема 3. Вербальные средства общения.		2		2	А.д.с.	2					Лит., .	10		Анализ кейса
4.	Тема 4. Деловое общение в рабочей группе.											Лит., П.з.	10		тест
5.	Тема 5. Стиль руководства. Конфликтные ситуации.	2	2		4							Лит.,	10		Деловая игра
6.	Тема 6. Деловая беседа.											Лит.	10		Деловая игра
Итого		4	6		10		2						58		
Зачет									2					2	
Всего по дисциплине 72 ч		4	6		10		2		2				58	2	

Принятые сокращения

№	Сокращение	Вид работы
1.	Р	Подготовка реферата
2	А.д.с.	Анализ деловой ситуации
3.	ИЛ	Интерактивная лекция
4.	Лит.	Работа с литературой
7.	Д.и.	Деловая игра
8.	Т.	Тестирование

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

(Оценочные материалы хранятся на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины)

- 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**
- 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**
- 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**

Согласно учебному плану курсовая работа по дисциплине «Этика деловых отношений» не предусмотрена.

- **Примерные вопросы для зачета**

1. История философии, психологии и социологии как теоретические предпосылки этики делового общения.
2. Основные тенденции развития и становления этики делового общения.
3. Общение как взаимосвязь и взаимодействие.
4. Специфика общения по форме и содержанию.
5. Невербальное общение в системе социальных коммуникаций.
6. Основные индивидуальные индикаторы невербального общения.
7. Вербальные средства общения.
8. Типы вопросов.
9. Технологии слушания в проекции биотипов и социотипов человека.
10. Социальные роли как характеристики социальных позиций.
11. Рабочая группа на уровне социально-психологической общности людей: признаки и особенности.
12. Факторы зрелости коллектива.
13. Типы взаимоотношений в коллективе.
14. Объективные и субъективные условия существования рабочей группы.
15. Разнообразие стилей руководства: тождество и различие.
16. Классические и новые стили руководства организацией.
17. Новые стили руководства: их специфика и отличия от классических методов управления людьми и социумом.
18. Позитивные и негативные тенденции классических стилей руководства.
19. Ограничения стилей руководства.
20. Роль руководителя и коллектива в условиях выбора стиля руководства.
21. Динамика развития конфликта.
22. Формулы конфликта и его основные дефиниции.
23. Методология решения конфликтной ситуации.
24. Последствия конфликта в коллективе.
25. Индивидуальные индикаторы постконфликтных ситуаций.
26. Профилактика конфликта и меры его предотвращения.
27. Позитивное и негативное влияние конфликта на общее развитие организации.
28. Роль и значение деловой беседы в этике делового общения.

29. Начальная стадия деловой беседы.
30. Способы передачи информации в системе социальных коммуникаций.
31. Методы предотвращения информационного диссонанса в деловой беседе.
32. Аргументирование деловой беседы. Технологии идентификации проблемы.
33. Элементы нейтрализации доводов сторон в деловой беседе.
34. Финальная стадия деловой беседы.
35. Условия принятия ответственных решений в ходе деловой беседы.
36. Деловое общение и этика: точки пересечения.
37. Соотношение философии и этики в теории и практике современности.
38. Теория и практика в процессе укрепления партнерского стиля сотрудничества.

- **Тематика рефератов**

Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики деловых отношений

1. Что такое нравственность? Каково ее жизненное назначение?
2. Почему необходима профессиональная этика?
3. Каково практическое назначение управленческой этики?
4. Какие слагаемые управленческой этики для Вас наиболее привлекательны?
5. Каково соотношение понятий «профессиональная этика» и «служебный этикет»?

Тема 2. Психология общения

1. Как зависит авторитет руководителя от различных характеристик его культурного уровня?
2. Как обстоятельства влияют на выбор места за столом переговоров?
3. Чем отличается метод принципиальных переговоров от мягкого или жесткого подхода к их проведению?
4. Какие показатели поведения договаривающихся сторон в наибольшей степени влияют на результативность переговоров?
5. Каково влияние социально-ролевой ситуации на языковые средства речевого этикета?

Тема 3. Вербальные средства общения

1. Невербальное поведение личности и ее влияние на ход переговоров.
2. Этика дистантного поведения (телефон, факс, почта)
3. Этика неформального общения.
4. Психологические основы этикета делового общения.
5. Поведение общающихся в нестандартных и психологически сложных ситуациях.

Тема 4. Деловое общение в рабочей группе

1. Изменение первого негативного впечатления о партнере в процессе взаимообщения.
2. Качества человека, фиксирующиеся в первую очередь, при непродолжительном восприятии его облика и поведения.
3. Невербальные (неречевые) средства поведения (мимика, позы, жесты, движения) для совершенствования личного повышения эффективности делового общения с партнером.

Тема 5. Стил ь руководства. Конфликтные ситуации

1. Этикет руководителя и его авторитет.
2. Культура поведения управленца в повседневной профессиональной деятельности.
3. Поведение сторон в конфликте.

Тема 6. Деловая беседа

1. Деловая беседа (ДБ) как одна из форм деловой активности.
2. Функции ДБ.
3. Структура ДБ.
4. Методы аргументации.
5. Техника нейтрализации замечаний.

- **Тематика докладов**

1. Ощущаете ли вы в вашей повседневной работе конфликт между требованиями универсальной этики и профессиональными обязанностями? Если да, то каким образом вы разрешаете данный конфликт?
2. Как вы считаете, достаточно ли определенными являются ваши профессиональные обязанности? Принесло бы вам пользу, если бы ваши профессиональные обязанности были более точно определены? Как это можно сделать?
3. Оказывались ли вы в течение вашей карьеры в ситуации, когда конфликт между вашими профессиональными обязанностями и универсальными этическими ценностями был настолько серьезен, что вы размышляли о некотором

прекращении деятельности (либо привлечении внимания вышестоящих организаций или прессы)? Как вы реагировали на ситуацию?

4. Какие этические ценности вы считаете особенно важными для сферы бизнеса?

5. Каким образом менялось ваше мировоззрение в течение вашей жизни и какое это имело влияние на ваши нравственные ценности?

7. Какого рода факторы формируют взгляды человека? Играет ли в вашем представлении вера в Бога важную роль в формировании мировоззрения и его системы ценностей?

8. Рассматривая корпоративную культуру в вашей организации, видите ли вы разницу между официальной и управляющей идеологиями организации? Если да, то как это отражается на вас?

9. Попробуйте оценить, на каком уровне нравственного развития вы находитесь по типологии Кохлберга? ваши коллеги? ваш начальник?

10. Какой опыт вы приобрели в течение жизни, который способствовал вашему нравственному развитию?

11. Как вы полагаете, почему люди совершают поступки, которые им самим не нравятся? Это происходит из-за незнания? из-за слабой воли? из-за соблазна? дурных наклонностей? человеческой природы?

12. Вы поддерживаете низкий, средний или высокий уровень дистанции своих отношений с другими? Ваша внутренняя организация создает дистанцию в отношениях с людьми при неприятных и стрессовых ситуациях? Как это отражается на вас?

13. Как можно влиять на этику организации, зная теорию нравственного развития личности? Какие бы методы вы предложили?

14. Объемы лексики и социальные возможности личности.

15. Непременное наличие обратных связей в речевом контакте. Их влияние на результативность речи и уровень понимания партнера.

16. Деятельностные характеристики речи в комплексе связей с сознанием, поведением и речью как таковой.

17. Творческая позиция человека в процессе выбора моделей оптимальности и корректности.

18. Условия контактности изложенной речи: ориентация на диалог с партнером, форму и содержание деловой речи, обусловленность ее целями и пр.

19. Что такое профессиональная этика?

20. Когда и в связи с чем возникла профессиональная этика?

21. Почему необходима профессиональная этика?

22. Стили руководства: их тождество и различие.

23. Конфликтные ситуации в формуле противостояния.

Пути решения конфликта. Методы профилактики конфликта.

24. Стилль руководства как способ управления организацией.

25. Фазы воплощения ДБ в начале переговоров, обмен информацией, аргументировании, снятии замечаний другой стороны, принятии решений.

26. Начальная стадия как трамплин переговоров.

27. Обмен информацией в стратегии предоставления адекватной и профессиональной информации, достаточной для перехода на стадию аргументирования.

28. Аргументирование и контраргументирование как система способов и методов убеждения оппонента в комплексе фундаментального метода, метода противоречий, извлечения первичных выводов, сравнения, фрагментации метода бумеранга, игнорирования и пр. Их эффективность по ситуации и стратегии и тактике ДБ.

29. Принятие ответственных решений с помощью информационного банка данных, учетом всех особенностей процесса, наличия рисков и гарантий. Мера личной и профессиональной ответственности в финале ДБ.

• **Деловая игра по теме: «Деловое общение в рабочей группе.»**

Игра «Министры и конструкторы»

Цель игры:

1. установить зависимость продолжительности общения от личного обаяния;

2. научиться определять и развивать личностные ресурсы влияния на собеседника.

Группа делится пополам, участники садятся в две шеренги напротив друг друга. Одна сторона – «министры», другая – «конструкторы», придумавшие «летающие» велосипеды и обратившиеся к «министрам» с просьбой поставить производство этих велосипедов на поток. Задача «конструкторов» – убедить «министров» принять нужное им решение. Задача «министров» – по возможности заявку отклонить или потребовать от «конструкторов» дополнительных аргументов. После завершения первой части игры стороны меняются ролями.

Обсуждение: участники обмениваются мнениями, отвечая на вопросы:

1. Что было сложнее (для каждой из сторон в обеих ролях): доказывать и убеждать или принимать «министерское решение»?

2. В каких случаях отказывать было сложнее?

3. Как звучал самый примитивный отказ?

4. Как выглядел самый блестящий отказ?
5. В чем особенность внутри группового взаимодействия обеих сторон в обеих ролях?
6. Что помогало (или, напротив, мешало) реализовать поставленные задачи?

Критерии оценки деловой игры

1. Анализ проблемы - насколько верно, комплексно, и соответствие с действительностью, студент сумел выделить причины возникновения проблемы на объекте, описанной в сценарии деловой игры.
2. Структурирование проблем – насколько четко, логично, последовательно была изложена студентом проблема, охарактеризованы участники проблемы, выявлены последствия проблемы и риски для объекта.
3. Предложение стратегических альтернатив – количество вариантов решения проблемы предложенных студентом.
4. Обоснование решения – насколько аргументирована позиция студента относительно предложенного решения проблематики деловой игры.
5. Логичность и реализуемость плана внедрения стратегической инициативы – насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, насколько предложенный план может быть реализован в текущих экономических условиях.

Примеры кейсов

Кейс 1. Три бумажки

Директор фирмы Виктор Васильевич вихрем промчался в свой кабинет, крикнув на ходу секретарше Вере: «Зайди ко мне!»

Он очень спешил — опаздывал на важную встречу. Сделав несколько срочных распоряжений, передал Вере письма для отправки по электронной почте. Затем выложил из кейса на стол пачку денег, назвал сумму, велел убрать их в сейф. И умчался.

На следующее утро Виктор Васильевич вызвал Веру к себе и заявил, что денег в сейфе не хватает. Вера была обескуражена. Она пыталась объяснить, что вчера первым делом убрала деньги в сейф, а пересчитать, сколько их было, ей даже не пришло в голову. И уж конечно, она ничего не взяла.

Но директор не хотел ее слушать и требовал, чтобы она вернула недостающую сумму.

Через какое-то время Вера положила на стол Виктору Васильевичу три бумажки: две злополучные купюры и еще одну — заявление об увольнении.

Кто и в чем не прав?

• Примеры тестов

1. Если во время разговора старший по возрасту или положению встал, вы:

- а) можете продолжить разговор сидя;
- б) должны встать и вести разговор стоя.

2. Если во время разговора в кабинете у начальника вам захотелось курить, вы:

- а) извинившись, попросите у начальника разрешение закурить;
- б) воздержитесь от курения до окончания разговора.

3. Длительность телефонного разговора определяет:

- а) позвонивший;
- б) тот, кому позвонили.

4. Если тот, кому позвонили, очень спешит или занят:

- а) он должен тем не менее выслушать позвонившего до конца;
- б) извинившись и объяснив причину, он может попросить окончить разговор.

5. Правила приличия требуют приходить в гости:

- а) точно в указанное время;
- б) за четверть часа до указанного времени;
- в) через полчаса после указанного времени.

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 рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов (<http://www.rea.ru>)

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
---------------------	-----------------------------------

Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить 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 удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
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 (указать текст из источника и др.). Решение задач по алгоритму и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. Курсовая работа: изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Методические указания по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по дисциплине.

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

Формирование балльной оценки по дисциплине «Этика деловых отношений»

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

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

Выполнение учебных заданий и активное участие обучающихся на аудиторных занятиях оценивается в 20 баллов.

Текущий и рубежный контроль

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
Текущий и рубежный контроль	Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики деловых отношений.	Тест	2
	Тема 2. Психология общения.	тест	3
	Тема 3. Вербальные средства общения.	Анализ кейса	4
	Тема 4. Деловое общение в рабочей группе.	тест	3
	Тема 5. Стиль руководства.	Деловая игра	4

	Конфликтные ситуации.		
	Тема 6. Деловая беседа.	Деловая игра	4
Всего			20

Творческий рейтинг

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

Наименование раздела/ темы дисциплины	Вид работы	Количество баллов
Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики деловых отношений.	реферат, эссе	6
Тема 2. Психология общения.		
Тема 3. Вербальные средства общения.		
Тема 4. Деловое общение в рабочей группе.	реферат, эссе	6
Тема 5. Стиль руководства. Конфликтные ситуации.		
Тема 6. Деловая беседа.		
Все темы	подготовка блок-схемы	8
Итого		20

Промежуточная аттестация

Зачет по результатам изучения учебной дисциплины «Этика деловых отношений» для студентов очной формы обучения в 1 семестре (для студентов заочной формы обучения на 1 курсе) проводится в письменной форме. Зачет состоит из тестовых вопросов и кейсов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией.

Типовая структура зачетного задания

Наименование	Максимальное количество баллов
Тестовые задания	10
Кейсы	30

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания (зачет)

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки	Формируемые компетенции (индикаторы компетенций)	Критерии оценивания
85 – 100 баллов	«зачтено»	ОК-4	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - смысл и социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы; - нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; <p>Владет навыками верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнения профессиональных задач.
		ОК-5	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы толерантного поведения и социального профессионального взаимодействия, кооперации с коллегами; - специфику этнокультурных и конфессиональных различий; - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики,

			<p>командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p> <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать в коллективе; - разрешать конфликтные ситуации; <p>Владет навыками верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установления взаимодействия с членами коллектива; - методами управления конфликтами;
		ОК-7	<p>Знает верно и в полном объеме: принципы, методы и способы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения.</p> <p>Умеет верно и в полном объеме: использовать методы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в профессиональной деятельности.</p> <p>Владет навыками верно и в полном объеме: навыками анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения.</p>
70 – 84 баллов	«зачтено»	ОК-4	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - смысл и социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы; - нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; <p>Владет навыками верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнения профессиональных задач.
		ОК-5	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы толерантного поведения и социального профессионального взаимодействия, кооперации с коллегами; - специфику этнокультурных и конфессиональных различий; - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать в коллективе; - разрешать конфликтные ситуации; <p>Владет навыками верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установления взаимодействия с членами коллектива; - методами управления конфликтами;
		ОК-7	<p>Знает верно и в полном объеме: принципы, методы и способы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения.</p> <p>Умеет верно и в полном объеме: использовать методы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в профессиональной деятельности.</p> <p>Владет навыками верно и в полном объеме: навыками анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения.</p>

50 – 69 баллов	«зачтено»	ОК-4	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - смысл и социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы; - нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; <p>Владет навыками верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнения профессиональных задач.
		ОК-5	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы толерантного поведения и социального профессионального взаимодействия, кооперации с коллегами; - специфику этнокультурных и конфессиональных различий; - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать в коллективе; - разрешать конфликтные ситуации; <p>Владет навыками верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установления взаимодействия с членами коллектива; - методами управления конфликтами;
		ОК-7	<p>Знает верно и в полном объеме: принципы, методы и способы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения.</p> <p>Умеет верно и в полном объеме: использовать методы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в профессиональной деятельности.</p> <p>Владет навыками верно и в полном объеме: навыками анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения.</p>
менее 50 баллов	«не зачтено»	ОК-4	<p>Не знает на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы толерантного поведения и социального профессионального взаимодействия, кооперации с коллегами; - специфику этнокультурных и конфессиональных различий; - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; <p>Не умеет на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; <p>Не владеет на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками исполнения профессиональных задач.
		ОК-5	<p>Не знает на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы толерантного поведения и социального профессионального взаимодействия, кооперации с коллегами; - специфику этнокультурных и конфессиональных различий; - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

			<p>Не умеет на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать в коллективе; - разрешать конфликтные ситуации; <p>Не владеет на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками установления взаимодействия с членами коллектива; - методами управления конфликтами;
		ОК-7	<p>Не знает на базовом уровне: принципы, методы и способы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения.</p> <p>Не умеет на базовом уровне: использовать методы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в профессиональной деятельности.</p> <p>Не владеет на базовом уровне: навыками анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации, постановки исследовательских задач и выбора путей их решения.</p>