

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**Факультет Высшая школа корпоративного управления  
Кафедра международной коммерции**

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
международной коммерции  
Протокол от «29» мая 2018 г.  
№ 10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.02 ЭТИКА БИЗНЕСА**

---

*(индекс, наименование дисциплины(модуля) в соответствии с учебным планом)*

38.03.06 Торговое дело

*(код, наименование направления подготовки)*

«Международная коммерция»

*(профиль)*

Бакалавр

*(квалификация)*

Очная

*(форма обучения)*

Год набора – 2018

Москва, 2018 г.

**Автор (ы)-составители**

К.Э.Н., доцент

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

Андреева Н.П.

(ФИО)

**Заведующий кафедрой**

международной коммерции

(наименование кафедры)

д.э.н., профессор

(ученая степень и (или) ученое звание)

Саламатов В.Ю.

(ФИО)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Этика бизнеса»,  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Этика бизнеса» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК -5	способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК -5.1	способность овладеть социально-коммуникативными навыками в процессах организации интеллектуального труда в профессиональной сфере
ДПК - 6	способность представлять результаты своего интеллектуального труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности	ДПК - 6.1	способность к организации своего интеллектуального труда и применять эти результаты в процессе обучения

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н  ОТФ В - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме)  Трудовые функции: В/02.6 Осуществление процедур закупок	ДПК -5.1	<b>на уровне знаний:</b> - знать принципы и проблемы деловых отношений в социальной и профессиональной среде
		<b>на уровне умений:</b> - применять способы решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в социальной и профессиональной среде при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		<b>на уровне навыков:</b> - владеть навыками делового общения, базирующихся на принципах и современных этических техниках управления в социальной и профессиональной среде при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н  ОТФ В - Осуществление закупок для	ДПК -6.1	<b>на уровне знаний:</b> - знать принципы научной организации интеллектуального труда и современных технологий обучения
		<b>на уровне умений:</b> - уметь представлять результаты своего интеллектуального труда при составлении планов и обосновании закупок

государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме)		<p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать результаты своего интеллектуального труда при составлении планов и обосновании закупок</li> </ul>
<p>Трудовые функции:</p> <p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту</p> <p>(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок.</li> </ul>	ДПК -5.1	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать принципы и проблемы деловых отношений в социальной и профессиональной среде с учетом внешнеторговой специфики</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь применять способы решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в социальной и профессиональной среде при ведении переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок.</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками делового общения, базирующихся на принципах и современных этических техниках управления в социальной и профессиональной среде при ведении переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок.</li> </ul>
<p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту</p> <p>(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок.</li> <li>- Организация сбора, систематизация, изучение и</li> </ul>	ДПК -6.1	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать принципы научной организации интеллектуального труда и современных технологий работы в сфере профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь представлять результаты своего интеллектуального труда при ведении переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок, а также . организации сбора, систематизация, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, бытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта</li> </ul>



Тема 1.	Социальная сущность, назначение и функции морали.	2		2		4	Д,Т
Тема 2.	Нравственные проблемы отношений между людьми.	2		2		4	Д,Т
Тема 3.	Природа и сущность этики деловых отношений	2		2		4	Д,Т
Тема 4	. Этика деятельности организации и руководителя.	2		2		4	Д,Т
Тема 5.	Коммуникативная культура в деловом общении.	2		2		4	Д,Т
Тема 6.	Правила подготовки публичного выступления и проведения переговоров с деловыми партнерами	2		2		4	Д, Реф, Д
Тема 7.	Этикет и имидж в деятельности организации.	2		2		4	Д,Т
Тема 8	. Этические нормативы, кодексы и комитеты этики.	2		2		4	Д,Т
Тема 9.	Нравственно-этические проблемы бизнеса в России и альтернативы их разрешения.	2		2		4	ОС,Д,Т
	Всего:	18		18		36	зачет

- формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклады, реферат (Реф.), дискуссия (Д), обсуждение ситуаций (ОС),

## Содержание дисциплины

### Содержание тем дисциплины

#### Тема 1. Социальная сущность, назначение и функции морали.

Общие понятия морали. Общая структура морали и её основные элементы. Свобода выбора и ответственность. Моральная ответственность. Исполнительская и функциональная моральная ответственность. Моральное сознание.

#### Тема 2. Нравственные проблемы отношений между людьми.

Основные этапы исторического развития нравственности. Нравственный опыт: понятие справедливости. Справедливость во взаимоотношениях между людьми. Честность и порядочность в деловых отношениях. Нравственное совершенство. Утилитарный подход к этике. Принципы установления нравственности действия (утилитаризм действия и утилитаризм правила). Миф об аморальности бизнеса.

#### Тема 3. Природа и сущность этики деловых отношений

Предмет этики. Взаимоотношение между этикой бизнеса и другими науками. Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России 17-19 вв. Зарождение и развитие торговой и промышленной этики в России. Принципы ведения дел в России.

Сущность этики деловых отношений. Основные принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические проблемы деловых отношений.

#### **Тема 4. Этика деятельности организации и руководителя.**

Этические нормы организации и этика руководителя. Особенности взаимоотношений между руководителями и подчиненными – их роль в поддержании стабильности в коллективе. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Стиль руководства. Роль лидера коллектива. Различие между ролями руководителя и лидера. Эффективный стиль руководства коллективом.

Стадии развития коллектива работников (первичного синтеза дифференциации, квалификационная, профессиональная, демографическая, социально-психологическая структура). Лояльность и повиновение работников. Этика деловых контактов.

Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций. Социально-психологический анализ конфликтов в производственном коллективе.

#### **Тема 5. Коммуникативная культура в деловом общении.**

Общение как социально-психологическая категория. Виды делового общения, управление деловым общением. Вербальные и невербальные средства делового общения. Основы деловой риторики, культура речи в деловом общении. Этика использования средств выразительности деловой речи, культура дискуссии. Особенности речевого поведения. Основы невербального общения.

Кинесические и проксемические особенности невербального общения. Визуальный контакт. Манипуляции в общении. Характеристика манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.

#### **Тема 6. Правила подготовки публичного выступления и проведения переговоров с деловыми партнерами**

Аудиторное деловое общение, его организации. Типы аудиторий и критерии их выделения. Подготовка к аудиторному общению. Понятие «аудирования», мотивы аудирования, их характеристика и психологические особенности.

Аудиторное общение как процесс. Роль устной речи и других коммуникативных средств в аудиторном общении. Приемы устного общения, типичные ошибки такого общения в различных аудиториях и их организационно-психологические причины.



Специфика переговоров как формы делового общения. Предметная, организационная и субъектная сторона переговоров. Психологическое значение субъектной стороны переговоров.

Функции критики как обязательной составляющей служебно-деловой деятельности. Этические требования к критике. Этические рекомендации: а) для критикующего; б) для критикуемого. Зависимость результативности критики от степени её аргументированности и формы изложения.

#### **Тема 7. Этикет и имидж в деятельности организации.**

Культура компании (фирменный стиль и имидж фирмы). Этикет деловых приемов. Особенности делового общения с иностранными партнерами. Искусство комплимента. Правила вручения подарков. Этикет и имидж делового человека. Этикет приветствий и представлений. Визитная карточка

#### **Тема 8. Этические нормативы, кодексы и комитеты этики.**

Корпорации и нравственность. Способы формирования цивилизованной этики: этические нормативы, кодексы, комитеты этики, проведение ревизии граждан по этическим вопросам, изменения в организационной структуре

#### **Тема 9. Нравственно-этические проблемы бизнеса в России и альтернативы их разрешения.**

Этика и социальная ответственность бизнес-организации. Этические нормы в бизнес-деятельности организации. Повышение этического уровня бизнес-организации. Ответственность корпораций. Корпорации, товары и услуги. Безопасность продукции и приемлемый риск. Нанесение ущерба окружающей среды. Нравственные аспекты маркетинга и рекламы. Разделение моральной ответственности в рекламе.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Проверяется степень освоения следующих компетенций: ДПК—5.1 (первый этап освоения компетенции), ДПК-6.1 (первый этап освоения компетенции)

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
---------------	---------------------------------------

Тема 1. Социальная сущность, назначение и функции морали.	дискуссия, тестирование
Тема 2. Нравственные проблемы отношений между людьми.	дискуссия, тестирование
Тема 3. Природа и сущность этики деловых отношений	дискуссия, тестирование
Тема 4. Этика деятельности организации и руководителя.	дискуссия, тестирование
Тема 5. Коммуникативная культура в деловом общении.	дискуссия, тестирование
Тема 6. Правила подготовки публичного выступления и проведения переговоров с деловыми партнерами	Рефераты, доклады, дискуссия
Тема 7. Этикет и имидж в деятельности организации.	дискуссия, тестирование
Тема 8. Этические нормативы, кодексы и комитеты этики.	дискуссия, тестирование
Тема 9. Нравственно-этические проблемы бизнеса в России и альтернативы их разрешения.	дискуссия, тестирование, обсуждение ситуации

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

**Тематика семинарских, практических занятий, самостоятельной работы, подготовки рефератов направлена на формирование следующих компетенций: ДПК-5.1 (первый этап освоения компетенции), ДПК 6.1 (первый этап освоения компетенции)**

##### **Темы практических и семинарских занятий**

**Тема 1. Социальная сущность, назначение и функции морали. (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1).**

Практическое занятие, дискуссия, тестирование

*Вопросы, рекомендуемые для дискуссии:*

1. Как возникли и что выражают термины «этика», «мораль», «нравственность»?
2. Почему и когда возникла мораль?
3. Может ли существовать общество, коллектив без морали?

**Тема 2. Нравственные проблемы отношений между людьми. (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1)**

Практическое занятие, дискуссия, тестирование

*Вопросы, рекомендуемые для дискуссии:*

1. Покажите связь между мировоззрением, нравственными ценностями и поведением?
2. Назовите шесть уровней нравственного развития личности?
3. Как влияет дистанция между людьми на этичность поведения?

**Тема 3. Природа и сущность этики деловых отношений (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1)**

Практическое занятие, дискуссия, тестирование

*Вопросы, рекомендуемые для дискуссии:*

1. Дайте определение этики бизнеса.
2. Опишите структуру этики бизнеса как области знаний, ее взаимоотношения с другими науками. Назовите основные проблемы, разрабатываемые в этике бизнеса.
3. Что такое моральное право?

**Тема 4. Этика деятельности организации и руководителя. (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1)**

Практическое занятие, дискуссия, тестирование

*Вопросы, рекомендуемые для дискуссии:*

1. Назовите этические обязанности руководителя.
2. Назовите этические обязанности подчиненных.

**Тема 5. Коммуникативная культура в деловом общении. (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1)**

Практическое занятие, дискуссия, тестирование

*Вопросы, рекомендуемые для дискуссии:*

1. Вербальные и невербальные средства делового общения
2. В чем состоит проблема манипулирования?

**Тема 6. Правила подготовки публичного выступления и проведения переговоров с деловыми партнерами (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1)**

Семинар, рефераты, доклады по темам , дискуссия

**Тема 7. Этикет и имидж в деятельности организации. (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1)**

Семинар, дискуссия, тестирование

*Вопросы, рекомендуемые для дискуссии:*

1. Понятия этикета, делового этикета и имиджа.

**Тема 8. Этические нормативы, кодексы и комитеты этики. (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1)**

Практическое занятие, дискуссия, тестирование

*Вопросы, рекомендуемые для дискуссии:*

1. В чем состоит сложность решения этических проблем на работе?
2. Какие меры используются организациями для повышения этического уровня руководства и сотрудников?

## **Тема 9. Нравственно-этические проблемы бизнеса в России и альтернативы их разрешения. (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1)**

Практическое занятие, дискуссия, тестирование

*Вопросы, рекомендуемые для дискуссии:*

1. Дайте определение понятию «социальная ответственность бизнеса».
2. С какими моральными проблемами сталкивается современный российский бизнес?

### **Примерный список тем рефератов (формирование компетенций ДПК -5.1, ДПК -6.1)**

#### **Темы докладов и рефератов:**

1. Предмет и методы изучения этики бизнеса.
2. Этический процесс.
3. Социальные нормы – важнейшие средства воздействия на индивида.
4. Этические категории.
5. Социализация и социальная ответственность предпринимательства, организации, руководителя.
6. Культура организации.
7. Культура бизнеса как сложная, динамическая и развивающаяся система.
8. Качество продукции как индикатор уровня культуры бизнеса.
9. Этические проблемы конкурентных взаимоотношений.
10. Культурные особенности деловых контактов.
11. «Протокол» делового общения: принципы, нормы, эталоны.
12. Организация приемов и презентаций.
13. Этические нормы и принципы этики бизнеса.
14. Деловые культуры в международном бизнесе.
15. Основные модели этики бизнеса.
16. Управление культурными горизонтами – создание команд.
17. Стандарты поведения.
18. Анализ среды предпринимательства.
19. Маркетинг как философия бизнеса.
20. Основные принципы этики бизнеса, отраженные в литературе и искусстве.
21. Этапы и направления развития этики.
22. Категории этики бизнеса и принципы делового этикета.

23. Особенности становления российского бизнеса.
24. Значение старообрядцев для развития предпринимательства в России.
25. Ценности в предпринимательстве.
26. Деловой этикет.
27. Предприниматель – ключевое звено в бизнесе.
28. Стил ь руководства.
29. Этический кодекс бизнесмена.
30. Значение человеческого капитала в развитии предпринимательства

### ***Написание реферата***

Реферат студента — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Реферат позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Реферат должен содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

### **Шкала оценки реферата**

<b>Параметр</b>	<b>Оценка (по 5 шкале)</b>
Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована актуальность, практическая и теоретическая значимость работы. Указана цель работы и задачи, которые необходимо решить. Реферат написан в соответствии с общепринятыми правилами построения композиции текста. Реферат логически выстроен. Выводы автора самостоятельны и аргументированы. Орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки отсутствуют.	5
Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована актуальность, практическая и теоретическая значимость работы. Но есть отступления от логически четкого изложения, или есть отступления от композиционного плана построения текста, или есть одна-две орфографические ( пунктуационные или стилистические) ошибки.	4
Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. Не указана практическая и теоретическая значимость работы; или отсутствует логичность изложения, или есть значительные отступления от композиционного построения текста, или	3

есть три орфографические и две пунктуационные 4 или стилистические ошибки.	
Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы не достигнута). Не обоснована актуальность работы; или не названа цель работы и задачи, которые необходимо решить; или отсутствуют выводы референта. В работе допущено больше трех орфографических, или четырех пунктуационных, или четырех стилистических ошибок.	2

К процедуре оценивания по промежуточной аттестации допускаются студенты, набравшие не менее 30 баллов по результатам текущей аттестации: выполнения расчетных заданий и индивидуализированных заданий и подготовки эссе или доклада по предложенной тематике.

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

##### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК -5	способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК -5.1	способность овладеть социально-коммуникативными навыками в процессах организации интеллектуального труда в профессиональной сфере
ДПК - 6	способность представлять результаты своего интеллектуального труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности	ДПК - 6.1	способность к организации своего интеллектуального труда и применять эти результаты в процессе обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-5.1 способность овладеть социально-коммуникативными навыками в процессах организации интеллектуального труда в профессиональной сфере	Раскрывает основные понятия и термины, применяемые в области социальной психологии и психологии личности Использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Организует работу трудового коллектива с учетом социально-психологических особенностей работников	Демонстрирует комплексные знания понятий и терминов, применяемых в области социальной психологии и психологии личности Грамотно использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Самостоятельно организует работу трудового коллектива с учетом его особенностей

ДПК -6.1 способность к организации своего интеллектуального труда и применять эти результаты в процессе обучения	Раскрывает основные понятия и термины, применяемые в области социальной психологии и психологии личности Использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Организует работу трудового коллектива с учетом социально- психологических особенностей работников	Демонстрирует комплексные знания понятий и терминов, применяемых в области социальной психологии и психологии личности Грамотно использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Самостоятельно организует работу трудоого коллектива с учетом его особенностей
--	---	--

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета..

##### Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

1. Предмет и задачи курса «Этика бизнеса».
2. Этика как сфера научно-прикладного знания.
3. Круг проблем этики.
4. Основные категории этики как науки.
5. Нравственные отношения между людьми.
6. Специфика нравственной регуляции профессиональных отношений.
7. Общение в профессиональной сфере, его функции и цели.
8. Проблема структурирования общения.
9. Виды и уровни общения. Специфика делового общения.
10. Проблема искажения информации в деловой коммуникации.
11. Коммуникативные барьеры общения, способы их преодоления.
12. Механизмы взаимопонимания в профессиональном общении
13. (идентификация, эмпатия, рефлексия).
14. Перцептивный аспект общения в профессиональной сфере.
15. Виды личного влияния в общении.
16. Проблема точности межличностного восприятия.
17. Ошибки («эффекты») восприятия делового партнера.
18. Экспектации и их роль в профессиональном общении.
19. Интерактивный аспект общения (общение как взаимодействие).
20. Манипуляции в общении, их основные типы.
21. Защита от манипуляций. Контрманипуляция.
22. Основные категории профессиональной этики.

23. Проблемы корпоративной этики.
24. Кодексы профессиональной этики.
25. Корпоративная культура и связи с общественностью, их взаимосвязь.
26. Деловая беседа.
27. Мастерство публичных выступлений.
28. Речевой этикет в профессиональном общении.
29. Культура деловых споров и дискуссий.
30. Одежда деловых людей.
31. Правила и нормы поведения за столом.
32. Визитная карточка, ее значение в деловом общении.
33. Корпорации и нравственность.
34. Нравственные проблемы маркетинга и рекламы.
35. Управленческая этика.
36. Информационные технологии и этика.
37. Этика бизнеса в России: проблемы и перспективы

#### **Тесты текущего контроля знаний (фрагмент)**

1. **Сложный вид деятельности, связанный с подчинением людей общим интересам, обеспечивающий существование социальных организаций и решение сложных социальных проблем – ...**  
**управление**  
**социальное управление**
2. **Основатель «школы научного менеджмента»:**  
Э. Майо  
Ф. Тейлор  
М. Вебер  
Д. МакГрегор
3. **Автор позитивистско-социологической концепции власти**  
К. Маркс  
М. Вебер  
З. Фрейд  
П. Сорокин
4. **Положения системы Ф. Тейлора:**  
развитие научно обоснованного знания о трудовой деятельности  
ориентация на внутриличностную мотивацию работника



использование методов морального стимулирования  
ориентация на модель экономического человека  
специализация видов трудовой и организационной деятельности в форме  
распределения ответственности между руководителями и работниками  
отбор и обучение работников

**5. Принципы бюрократической системы:**

рациональное разделение труда  
гуманизм  
признание ведущей роли человеческого фактора  
иерархичность уровней управления  
формальная обезличенность исполнения обязанностей

**6. Честь и достоинство – это ...**

этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств,  
выражающих моральное отношение человека к самому себе  
контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы  
морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими  
нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности,  
направленной на достижение добра  
правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности  
и которые регулируют отношения людей друг к другу

**7. Разновидности справедливости (по Аристотелю)**

уравнительная  
законодательная  
распределительная  
юридическая

**8. Целеполагающие категории этики – ...**

честь и достоинство  
смысл жизни и счастье  
долг и совесть  
добро и зло

**9. Впервые в 30-х гг. XX в. указала на ведущую роль человеческого фактора в производстве ...**

«Школа научного управления»  
«Школа человеческих отношений»

«Теория человеческого капитала»

Японская модель управления

**10. Фундаментальные принципы административной этики:**

гуманизм

законность

справедливость

бюрократизм

безусловная исполнительность

**11. Утверждения, относящиеся к теории «Y» Д. Мак Грегора:**

для реализации целей, которые приобрели для человека личностную актуальность, он подвергает себя в полной мере самодисциплине и самоконтролю

больше всего люди хотят защищенности

труд для человека – процесс естественный

личная приверженность целям организации зависит от вознаграждения, которое

более всего связано с удовлетворением высших потребностей человека

чтобы заставить людей трудиться, необходимо использовать принуждение,

контроль и угрозу наказания

**12. Методы управления, основанные на дисциплине, четкой субординации и строгой регламентации деятельности, характерные для формальных организаций**

административные

законодательные

социально-психологические

экономические

**13. Авторы методики, позволяющей определить степень зрелости рабочей группы:**

Блейк, Мутон

Зигерт, Ланг

Харси, Бланчард

**14. Автор концепции «свобода как познанная необходимость»**

Аристотель

Гегель

Кант

Сартр

**15. Составляющие этики и культуры управления как комплексной науки:**

социология  
логика  
философия  
психология  
теория организации  
лингвистика

**16. Наука о всеобщих законах развития природы, общества, человека и мышления**

культурология  
логика  
этика  
диалектика

**17. Первый закон по этике государственной службы был принят в ...**

Японии  
Великобритании  
США  
Германии

**18. Особенности харизматической власти (по М. Веберу):**

внеисторичность  
опора на общепризнанный правовой порядок  
традиционность  
личностный характер

**19. Черты, характерные для демократического стиля руководства:**

директивность  
социально-психологические методы  
коллегиальность  
подавление инициативы  
ориентация на человека  
малая гласность

**20. Описывают систему общих ценностей, норм и правил поведения, которые представляются, с точки зрения организации, обязательными для всех сотрудников**

этические кодексы  
моральные кодексы

**21. Личное влияние человека на коллектив, которое он приобретает своим трудом, профессиональными знаниями, организаторскими способностями, нововведениями, умением работать с людьми**

харизма

авторитет

внушение

руководство

**22. Этика бизнеса как наука возникает в ...**

конце XIX века

конце XX века

середине XX века

период формирования буржуазных отношений

***Критерии оценки результатов тестирования:***

(90-100% правильных ответов – 35 – 40 баллов

75-89% правильных ответов – 21- 34 баллов

60-74% правильных ответов – 10 – 20 баллов

менее 60% правильных ответов – менее 10 баллов)

**Критерии оценки результатов текущего контроля успеваемости (в сумме максимум 60 баллов):**

Критерии оценки работ, выполняемых на семинарских и практических занятиях – максимальная оценка за каждое задание, эссе или доклад – 10 баллов.

1. Процент лекций, практических и семинарских занятий, посещенных студентом (бонус за посещаемость более 90% - 5 баллов).

2. Работа на практическом и семинарском занятии (участие в обсуждении вопросов рассматриваемой темы) - 1 балл за полностью раскрытый вопрос.

3. Выполнение тестовых заданий: баллы выставляются исходя из качества выполнения заданий – максимальная сумма баллов - 10.

4. Выступление с рефератом.

Баллы по текущей работе доводятся до обучающихся в начале изучения дисциплины.

Итоговая сумма баллов по промежуточной аттестации студентов складывается из суммы баллов, полученных ими по результатам текущего контроля успеваемости и количества баллов по тесту промежуточной аттестации. Оценка «зачтено» выставляется студенту, набравшему в сумме не менее 60 баллов.

**Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций**

Обозначения		Формулировка требований		
Цифр.	Оценка	к степени сформированности компетенции		
		Знать	Уметь	Владеть
1	Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Зачтено	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Зачтено	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

**Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений**

Обозначения		Формулировка требований
Цифр.	Оценка	к степени сформированности компетенции
1	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
2	Зачтено или Не зачтено <i>(по усмотрению преподавателя)</i>	Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения
3	Зачтено	Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях
4	Зачтено	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи

		изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения
5	Зачтено	Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины

#### 4.4. Методические материалы

##### Процедуры и средства оценивания элементов компетенций

по дисциплине «Этика бизнеса»

Процедура проведения	Средство оценивания			
	Текущий контроль			Промежуточный контроль
	Выполнение устных заданий	Выполнение тестового задания	Выполнение докладов, рефератов	Зачет
Продолжительность контроля	По усмотрению преподавателя	По усмотрению преподавателя	По усмотрению преподавателя	В соответствии с принятыми нормами времени
Форма проведения контроля	Устный опрос	Письменный опрос	Письменная форма	В устной форме
Вид проверочного задания	Устные вопросы	тестовое задание	Письменный опрос	зачет
Форма отчета	Устные ответы	Ответы в письменной форме	Ответы в письменной форме	Ответы в устной форме
Раздаточный материал		Учебная литература для подготовки	Справочная литература	Справочная литература

**Самостоятельная работа студентов включает:** самостоятельное изучение разделов, повторение лекционного материала и материала учебников, подготовка к текущему контролю; изучение дополнительной и рекомендованной литературы для подготовки к

написанию реферата, написание и защита реферата, выполнение домашних заданий и заданий во время практических занятий по учебному плану

**Темы, вынесенные на самостоятельную проработку**

Социальная сущность, назначение и функции морали.

Нравственные проблемы отношений между людьми.

Природа и сущность этики деловых отношений.

Этика деятельности организации и руководителя.

Коммуникативная культура в деловом общении.

Правила подготовки публичного выступления и проведения переговоров с деловыми партнерами.

Этикет и имидж в деятельности организации.

Этические нормативы, кодексы и комитеты этики.

Нравственно-этические проблемы бизнеса в России и альтернативы их разрешения.

**Критерии оценки самостоятельной работы студентов**

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Студент ответил на вопрос, проявил знание, умения и владения на <b>системном</b> уровне, допустил при этом не более 1 ошибки в ответе (85% и более) .	<b>5 баллов</b>
Студент ответил на вопрос, проявил знание, умения и владения на аналитическом уровне, допустил при этом более 1, но менее 3 ошибок (75-85%) .	<b>4 балла</b>
Студент не ответил на вопрос полностью или допустил 3-4 ошибки (65%-75%), проявил знание, умения и владения на репродуктивном уровне,.	<b>3 балла</b>
Студент практически не ответил на вопрос, проявил знание, умения и владения на ориентировочном уровне (допустил более 5 ошибок (менее 65%).	<b>2 балла</b>

**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Обучение по дисциплине «Этика бизнеса» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические работы) и самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия дисциплины «Этика бизнеса» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение



учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Гуревич П.С. Этика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Гуревич П.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 416 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8542>.— ЭБС «IPRbooks»
- 2.Осипова И.Н. Этика и культура управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Осипова И.Н.— Электрон. текстовые да.И., Лавриненко В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15477>.— ЭБС «IPRbooks»
- 3.Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16309>.— ЭБС «IPRbooks»

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Белозор А.Ф. Культурная политика России. Взаимодействие государства и бизнеса [Электронный ресурс]: монография/ Белозор А.Ф., Белозор Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 560 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8236>.— ЭБС «IPRbooks»
- 2.Кузеванова А.Л. Взаимодействие бизнеса и культуры. История и современность [Электронный ресурс]: монография/ Кузеванова А.Л.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: ПринТерра, Волгоградский институт бизнеса, 2008.— 144 с.— Режим д нные.— М.: Форум, 2009.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1135>.— ЭБС «IPRbooks»,

3.Trust in society, business and organization. Доверие в Обществе, бизнесе и организации [Электронный ресурс]: proceedings of the Conference «Business. Society. Human» (October 30–31, 2013, Moscow). Материалы международной научной конференции «Бизнес. Общество. Человек» (30–31 октября 2013, Москва)/ Р.И. Анисимов [и др.].— Электрон. текстовые данные. — М.: Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32122>.— ЭБС «IPRbooks»

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Информационно-справочная система Консультант плюс
2. Информационно-справочная система «Гарант»

### **6.4. Нормативно-правовые документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. – Гарант-ру. Информационно-правовой портал.

### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.businessodessa.ru/>
2. [http://greatvolga.ru/?Etika\\_biznesa](http://greatvolga.ru/?Etika_biznesa)
3. [www.amr.ru](http://www.amr.ru) (Ассоциация менеджеров России)
4. [www.soc-otvet.ru](http://www.soc-otvet.ru) (сайт по КСО, поддерживаемый Агентством социальной информации)
5. [www.rspp.ru](http://www.rspp.ru) (Российский союз промышленников и предпринимателей)
6. [www.asi.org.ru](http://www.asi.org.ru) (Агентство социальной информации)

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

