МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловая этика

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль): **Финансы и кредит**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **экономики, Кафедра экономики**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	54	54	часов
4	Из них в интерактивной форме	10	10	часов
5	Самостоятельная работа	54	54	часов
6	Всего (без экзамена)	108	108	часов
7	Общая трудоемкость	108	108	часов
		3.0	3.0	З.Е

Зачет: 4 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 19360

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «24» 1 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, утвержденного 12 ноября 2015 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента _____ Т. Д. Санникова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. экономики _____ М. В. Рыжкова

Эксперт:

доцент кафедра менеджмента _____ Т. А. Рябчикова

Согласована на портале № 19360

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов знаний, умений и навыков в области этики деловых отношений.

1.2. Задачи дисциплины

– дать студентам теоретические знания об основах этики деловых отношений;

– сформировать умения в области управления этическими нормами отношений в коллективе;

– сформировать навыки использования различных методов повышения этического уровня организации;

– сформировать навыки осуществления делового общения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловая этика» (Б1.Б.5) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: История, Культурология, Менеджмент.

Последующими дисциплинами являются: Психология.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** этические нормы деловых отношений; модели и стили делового общения; этические требования к поведению в процессе делового общения; правила поведения в различных социокультурных деловых обстоятельствах;

– **уметь** - использовать принципы этики делового общения в профессиональной деятельности; - использовать методы повышения этического уровня организации; - выбирать модели и стили делового общения в соответствии с особенностями аудитории;

– **владеть** - навыками применения этических правил в деловых отношениях; - навыками осуществления межличностного, группового и организационного общения с учетом социокультурных особенностей; - навыками делового общения в различных ситуациях на основе этических принципов;

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	54	54
Лекции	18	18
Практические занятия	36	36
Из них в интерактивной форме	10	10
Самостоятельная работа (всего)	54	54
Проработка лекционного материала	20	20
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	34	34
Всего (без экзамена)	108	108
Общая трудоемкость ч	108	108

Согласована на портале № 19360

Зачетные Единицы	3.0	3.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
4 семестр					
1 Основы деловой этики	5	9	13	27	ОК-5
2 Модели и стили делового общения	4	9	14	27	ОК-5
3 Этика и социальная ответственность организации	5	9	14	28	ОК-5
4 Социокультурные, конфессиональные, этнические особенности деловых отношений	4	9	13	26	ОК-5
Итого за семестр	18	36	54	108	
Итого	18	36	54	108	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1 Основы деловой этики	Понятие и сущность этики деловых отношений. Принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические особенности типов личностей. Управление этичностью отношений в коллективе. Проблемы реализации этических норм в деятельности российских организаций. Методы повышения уровня этичности организационных отношений.	5	ОК-5
	Итого	5	
2 Модели и стили делового общения	Деловое общение как социально-психологическая категория. Функции и принципы, культура и барьеры делово-	4	ОК-5

Согласована на портале № 19360

	го общения. Виды делового общения. Модели и стили делового общения. Потребительский тип. Конформистский тип. Аристократический тип. Героический тип. Религиозный тип. Предупредительный тип. Обвинительный тип. Уравновешенный тип. Удаленный тип.Податливый стиль. Агрессивный стиль. Отчужденный стиль. Альтруистический стиль. Манипулятивный стиль. Миссионерский стиль.		
	Итого	4	
3 Этика и социальная ответственность организации	Этические нормы в деятельности организации. Виды корпоративной морали. Нормы этичного поведения руководителя Признаки аморальности работодателя. Методы повышения этического уровня организации. Кодексы поведения и другие локальные нормативные акты. Карты этики, этическая экспертиза, социальная ревизия.Понятие и уровни социальной ответственности организации. Цель и задачи повышения уровня социальной ответственности организации.	5	ОК-5
	Итого	5	
4 Социокультурные, конфессиональные, этнические особенности деловых отношений	Основные этические принципы делового общения и поведения деловых людей в различных странах. Барьеры в общении: социальные, этнические, конфессиональные, культурные. Понятие делового этикета. Особенности делового этикета в разных странах. Этика делового общения представителей различных конфессий. Управление мультикультурным, многонациональным коллективом.	4	ОК-5
	Итого	4	
Итого за семестр		18	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин			
	1	2	3	4
Предшествующие дисциплины				
1 История	+			+

Согласована на портале № 19360

2 Культурология	+			+
3 Менеджмент		+	+	
Последующие дисциплины				
1 Психология	+	+		+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОК-5	+	+		Домашнее задание, Конспект самоподготовки, Коллоквиум, Проверка контрольных работ, Собеседование, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в таблице 6.1

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы	Интерактивные практические занятия	Всего
4 семестр		
Case-study (метод конкретных ситуаций)	5	5
Деловые игры	5	5
Итого за семестр:	10	10
Итого	10	10

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Согласована на портале № 19360

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1 Основы деловой этики	Понятие и сущность этики деловых отношений. Принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические особенности типов личностей. Управление этичностью отношений в коллективе. Проблемы реализации этических норм в деятельности российских организаций. Методы повышения уровня этичности организационных отношений.	9	ОК-5
	Итого	9	
2 Модели и стили делового общения	Деловое общение как социально-психологическая категория. Функции и принципы, культура и барьеры делового общения. Виды делового общения.Модели и стили делового общения. Потребительский тип. Конформистский тип. Аристократический тип. Героический тип. Религиозный тип. Предупредительный тип. Обвинительный тип. Уравновешенный тип. Удаленный тип.Податливый стиль. Агрессивный стиль. Отчужденный стиль. Альтруистический стиль. Манипулятивный стиль. Миссионерский стиль.	9	ОК-5
	Итого	9	
3 Этика и социальная ответственность организации	Этические нормы в деятельности организации. Виды корпоративной морали. Нормы этичного поведения руководителя Признаки аморальности работодателя. Методы повышения этического уровня организации. Кодексы поведения и другие локальные нормативные акты. Карты этики, этическая экспертиза, социальная ревизия.Понятие и уровни социальной ответственности организации. Цель и задачи повышения уровня социальной ответственности организации.	9	ОК-5
	Итого	9	
4 Социокультурные, конфессиональные, этнические особенности деловых отношений	Основные этические принципы делового общения и поведения деловых людей в различных странах. Барьеры в	9	ОК-5

Согласована на портале № 19360

	общении: социальные, этнические, конфессиональные, культурные. Понятие делового этикета. Особенности делового этикета в разных странах. Этика делового общения представителей различных конфессий. Управление мультикультурным, многонациональным коллективом.		
	Итого	9	
Итого за семестр		36	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр				
1 Основы деловой этики	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8		Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Собеседование, Тест
	Проработка лекционного материала	5		
	Итого	13		
2 Модели и стили делового общения	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	9		Выступление (доклад) на занятии, Домашнее задание, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Проверка контрольных работ, Тест
	Проработка лекционного материала	5		
	Итого	14		
3 Этика и социальная ответственность организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	9		Выступление (доклад) на занятии, Коллоквиум, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Собеседование, Тест
	Проработка лекционного материала	5		
	Итого	14		
4 Социокультурные, конфессиональные, этнические особенности деловых отношений	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8		Выступление (доклад) на занятии, Коллоквиум, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	5		
	Итого	13		
Итого за семестр		54		
Итого		54		

Согласована на портале № 19360

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
4 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	6	6	6	18
Домашнее задание	4	4	4	12
Коллоквиум	4	4	4	12
Конспект самоподготовки	3	3	3	9
Опрос на занятиях	3	3	3	9
Проверка контрольных работ	3	3	3	9
Собеседование	5	5	6	16
Тест	5	5	5	15
Итого максимум за период	33	33	34	100
Нарастающим итогом	33	66	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)

Согласована на портале № 19360

3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Измайлова , М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова . - М. : Дашков и К°, 2008. - 250[2] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 182-184. - ISBN 978-5-91131-593-1. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Психология и этика делового общения : Учебник для вузов / В. Ю. Дорошенко [и др.]; ред. : В. Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 415[1] с. : ил., табл. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 409-411. - ISBN 978-5-238-01050-2. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Титова Л. Г. Деловое общение: теория, практика, технологии : Учебное пособие для вузов / Л. Г. Титова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 271[1] с. : ил. - (SUB ROSA: Конфиденциальность, доверительность, честность). - Библиогр.: с. 267-269. - ISBN 5-238-00919-4 : 105.00 р. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Эффективное деловое общение [Текст] : популярное издание / Р. Дж. Николс [и др.]; пер. И. Ларионова. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2006. - 192 с. - (Классика Harvard Business Review). - Пер. с англ. - Предм. указ.: с. 188-190. - ISBN 5-9614-0224-X : 319.00 р. (наличие в библиотеке ТУСУР - 9 экз.)
3. Деловая риторика [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 6-е изд., перераб. - М. : КноРус, 2012. - 416 с. - (Для бакалавров). - Библиогр.: с. 412. - ISBN 978-5-406-02177-4 : 395.76 р.: Библиотека ТУСУР (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Культура речи и деловое общение: Методические указания по подготовке практическим занятиям для студентов / Захарова Л. Л. - 2015. 9 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4997, дата обращения: 03.05.2017.
2. Деловая этика: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 080100.62 Экономика / Емельянова Е. А. – 2012. 31 с. https://edu.tusur.ru/training/publications/333 (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. Деловые коммуникации // Библиотека успешного бизнесмена.- http://club-energy.ru/c.php
2. Деловой этикет в разных странах -

Согласована на портале № 19360

http://etiket.dljavseh.ru/Oblasti_jetiketa/Delovoj_jetiket_v_raznyh_stranah.html
3. Организационная психология. Деловое общение - http://azps.ru/articles/org/indexdo.html
4. Этика деловых отношений в разных культурах - http://lektsii.org/7-47096.html
5. Национальные особенности деловой этики в разных странах мира. - http://www.b17.ru/blog/54536/

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная компьютером, экраном и проектором, доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория, расположенная по адресу г.Томск, ул. Красноармейская, 146, 5 этаж, ауд.501. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная -1шт.;

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Согласована на портале № 19360

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 19360

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Деловая этика

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль): **Финансы и кредит**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **экономики, Кафедра экономики**
Курс: **2**
Семестр: **4**

Учебный план набора 2013 года

Разработчик:
- доцент каф. менеджмента Т. Д. Санникова

Зачет: 4 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 19360

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Должен знать этические нормы деловых отношений; модели и стили делового общения; этические требования к поведению в процессе делового общения; правила поведения в различных социокультурных деловых обстоятельствах; ; Должен уметь - использовать принципы этики делового общения в профессиональной деятельности; - использовать методы повышения этического уровня организации; - выбирать модели и стили делового общения в соответствии с особенностями аудитории; ; Должен владеть - навыками применения этических правил в деловых отношениях; - навыками осуществления межличностного, группового и организационного общения с учетом социокультурных особенностей; - навыками делового общения в различных ситуациях на основе этических принципов; ;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

Согласована на портале № 19360

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОК-5

ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	этические нормы деловых отношений; модели и стили делового общения; этические требования к поведению в процессе делового общения; правила поведения в различных социокультурных деловых обстоятельствах;	- использовать принципы этики делового общения в профессиональной деятельности; - использовать методы повышения этического уровня организации; - выбирать модели и стили делового общения в соответствии с особенностями аудитории;	- навыками применения этических правил в деловых отношениях; - навыками осуществления межличностного, группового и организационного общения с учетом социокультурных особенностей; - навыками делового общения в различных ситуациях на основе этических принципов;
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Домашнее задание; • Конспект самоподготовки; • Коллоквиум; • Собеседование; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Тест; • Зачет;	• Домашнее задание; • Конспект самоподготовки; • Коллоквиум; • Собеседование; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Тест; • Зачет;	• Домашнее задание; • Выступление (доклад) на занятии; • Коллоквиум; • Зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• этические нормы деловых отношений; ; • этические требования к поведению в процессе делового общения; ; • правила поведения в различных социо-	• использовать принципы этики делового общения в профессиональной деятельности; ; • использовать методы повышения этического уровня организации; ;	• навыками применения этических правил в деловых отношениях; ; • навыками осуществления межличностного, группового и организационного об-

Согласована на портале № 19360

	культурных деловых обстоятельствах;; • модели и стили делового общения; ;	• выбирать модели и стили делового общения в соответствии с особенностями аудитории; ;	щения с учетом социокультурных особенностей; ; • навыками делового общения в различных ситуациях на основе этических принципов; ;
Хорошо (базовый уровень)	• модели и стили делового общения; ; • этические требования к поведению в процессе делового общения; ; • правила поведения в различных социокультурных деловых обстоятельствах;;	• выбирать модели и стили делового общения в соответствии с особенностями аудитории; ; • использовать принципы этики делового общения в профессиональной деятельности; ;	• навыками осуществления межличностного, группового и организационного общения с учетом социокультурных особенностей;; • навыками делового общения в различных ситуациях на основе этических принципов; ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• правила поведения в различных социокультурных деловых обстоятельствах;; • этические требования к поведению в процессе делового общения; ;	• выбирать модели и стили делового общения в соответствии с особенностями аудитории; ;	• навыками делового общения в различных ситуациях на основе этических принципов; ;

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются 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, в следующем составе.

3.1 Вопросы на самоподготовку

– 1. Этические особенности типов личностей. 2. Виды делового общения. 3. Признаки аморальности работодателя. 4. Особенности делового этикета в разных странах.

3.2 Тестовые задания

– 1. В едином процессе общения выделяют … стороны:
– 1) две
– 2) четыре
– 3) три
–
– 2. К общепринятым нравственным требованиям к общению не относится:
– 1) точность
– 2) вежливость
– 3) скромность
– 4) застенчивость
–
– 3. К психологическим барьерам общения относятся:
– 1) агрессия
– 2) ужас
– 3) страх

Согласована на портале № 19360

3.3 Темы коллоквиумов

- 1.Управление этичностью отношений в коллективе.
- 2.Нормы этичного поведения руководителя.
- 3.Управление мультикультурным, многонациональным коллективом.

3.4 Темы домашних заданий

- 1. Проблемы реализации этических норм в деятельности российских организаций.
- 2. Барьеры делового общения
- 3. Этическая экспертиза и социальная ревизия.

3.5 Вопросы на собеседование

- 1. Культура и этика устной формы делового общения: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры.
- 2. Корпоративная мораль.
- 3. Деловой этикет.

3.6 Темы опросов на занятиях

- Понятие и сущность этики деловых отношений. Принципы этики деловых отношений. Закономерности межличностных отношений. Этические особенности типов личностей. Управление этичностью отношений в коллективе. Проблемы реализации этических норм в деятельности российских организаций. Методы повышения уровня этичности организационных отношений.
- Деловое общение как социально-психологическая категория. Функции и принципы, культура и барьеры делового общения. Виды делового общения.
- Модели и стили делового общения.
- Этические нормы в деятельности организации. Виды корпоративной морали. Нормы этичного поведения руководителя. Признаки аморальности работодателя. Методы повышения этического уровня организации. Кодексы поведения и другие локальные нормативные акты. Карты этики, этическая экспертиза, социальная ревизия.
- Понятие и уровни социальной ответственности организации. Цель и задачи повышения уровня социальной ответственности организации.
- Основные этические принципы делового общения и поведения деловых людей в различных странах. Барьеры в общении: социальные, этнические, конфессиональные, культурные. Понятие делового этикета. Особенности делового этикета в разных странах. Этика делового общения представителей различных конфессий. Управление мультикультурным, многонациональным коллективом.

3.7 Темы контрольных работ

- 1. Принципы этики деловых отношений.
- 2. Закономерности межличностных отношений.
- 3. Методы повышения уровня этичности организационных отношений.
- 4. Функции и принципы делового общения.
- 5. Модели и стили делового общения.
- 6. Этические нормы в деятельности организации.
- 7. Нормы этичного поведения руководителя.
- 8. Кодексы поведения и другие локальные нормативные акты.
- 9. Понятие и уровни социальной ответственности организации.
- 10. Основные этические принципы делового общения и поведения деловых людей в различных странах.
- 11. Барьеры в общении: социальные, этнические, конфессиональные, культурные.
- 12. Понятие делового этикета. Особенности делового этикета в разных странах.
- 13. Этика делового общения представителей различных конфессий.
- 14. Управление мультикультурным, многонациональным коллективом.

3.8 Темы докладов

- 1. Основные этические принципы делового общения и поведения деловых людей.

Согласована на портале № 19360

– 2. Виды и правила критики в деловом общении.
– 3. Модели и стили делового общения.

3.9 Зачёт

– 1. Конформистский тип в деловом общении
– 1) пытается утвердить себя среди других
– 2) старается быть как все
– 3) действует, не думая о последствиях
– 4) не терпим к другим
–
– 2. Для религиозного типа в деловом общении характерным является
– 1) индивидуализм
– 2) любовь к ближнему
– 3) коллективизм
– 4) чувство долга
–
– 3. К моральным принципам переговоров относится:
– 1) главное – дело принципа
– 2) категорический императив истины
– 3) своя позиция – единственно верный вариант
–
– 4. Прагматизм – это … стиль делового взаимодействия:
– 1) европейский
– 2) американский
– 3) японский
–
– 5. Верность, преданность организации, государству – это особенность … этики бизнеса:
– 1) китайской
– 2) японской
– 3) российской
–
– 6. Принцип целесообразности – это особенность … стиля деловых отношений:
– 1) французского
– 2) американского
– 3) индийского
–
– 7. Социальный консерватизм – это особенность … стиля деловых отношений:
– 1) американского
– 2) английского
– 3) французского
–
– 8. Позитивные свойства возможного делового партнёра – это:
– 1) компетентность
– 2) добродушие
– 3) порядочность
–
– 9. К принципам делового этикета относится принцип:
– 1) делового поведения
– 2) предсказуемости поведения
– 3) непредсказуемости поведения

Согласована на портале № 19360

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Измайлова , М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова . - М. : Дашков и К°, 2008. - 250[2] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 182-184. - ISBN 978-5-91131-593-1. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Психология и этика делового общения : Учебник для вузов / В. Ю. Дорошенко [и др.]; ред. : В. Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 415[1] с. : ил., табл. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 409-411. - ISBN 978-5-238-01050-2. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Титова Л. Г. Деловое общение: теория, практика, технологии : Учебное пособие для вузов / Л. Г. Титова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 271[1] с. : ил. - (SUB ROSA: Конфиденциальность, доверительность, честность). - Библиогр.: с. 267-269. - ISBN 5-238-00919-4 : 105.00 р. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Эффективное деловое общение [Текст] : популярное издание / Р. Дж. Николс [и др.]; пер. И. Ларионова. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2006. - 192 с. - (Классика Harvard Business Review). - Пер. с англ. - Предм. указ.: с. 188-190. - ISBN 5-9614-0224-X : 319.00 р. (наличие в библиотеке ТУСУР - 9 экз.)
3. Деловая риторика [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 6-е изд., перераб. - М. : КноРус, 2012. - 416 с. - (Для бакалавров). - Библиогр.: с. 412. - ISBN 978-5-406-02177-4 : 395.76 р.: Библиотека ТУСУР (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Культура речи и деловое общение: Методические указания по подготовке практическим занятиям для студентов / Захарова Л. Л. - 2015. 9 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4997, свободный.
2. Деловая этика: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 080100.62 Экономика / Емельянова Е. А. – 2012. 31 с. https://edu.tusur.ru/training/publications/333 (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Деловые коммуникации // Библиотека успешного бизнесмена.- http://club-energy.ru/c.php
2. Деловой этикет в разных странах - http://etiket.dljavseh.ru/Oblasti_jetiketa/Delovoj_jetiket_v_raznyh_stranah.html
3. Организационная психология. Деловое общение - http://azps.ru/articles/org/indexdo.html
4. Этика деловых отношений в разных культурах - http://lektsii.org/7-47096.html
5. Национальные особенности деловой этики в разных странах мира. - http://www.b17.ru/blog/54536/

Согласована на портале № 19360